



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 26 de março de 2020

Número 61

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5108/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira de técnico superior de Fernando Miguel Orvalho Mestre no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros. 24

Declaração de Retificação n.º 282/2020:

Retifica o Despacho n.º 10571/2019, de 18 de novembro, das Infraestruturas e Habitação, que renova a licença especial a Maria de Nazaré Saias Portela, pelo período de dois anos, para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro de 2019 25

Presidência do Conselho de Ministros, Negócios Estrangeiros, Finanças, Justiça, Modernização do Estado e da Administração Pública, Cultura, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, da Ministra de Estado e da Presidência, do Ministro de Estado e das Finanças, das Ministras da Justiça, da Modernização do Estado e da Administração Pública e da Cultura e dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação:

Despacho n.º 3687/2020:

Cria um grupo de trabalho interministerial para a elaboração de um programa nacional em torno da memória do Holocausto 26

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Declaração de Retificação n.º 283/2020:

Retifica o Despacho n.º 8219/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 17 de setembro de 2019 — aprovação do modelo n.º 701.51.19.3.26 — Drager Portugal, L.ª 28

Despacho n.º 3688/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro . . . 29



Despacho n.º 3689/2020:	
Organismo de verificação metrológica de sonómetros — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade	31
Despacho n.º 3690/2020:	
Organismo de verificação metrológica de indicadores automáticos de referenciação do nível de líquidos (IAN) — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade	33
Despacho n.º 3691/2020:	
Organismo de verificação metrológica de cisternas de transporte rodoviário e ferroviário — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade	35
Despacho n.º 3692/2020:	
Organismo de verificação metrológica de refratómetros — Servimetro, S. A.	37
Despacho n.º 3693/2020:	
Organismo de verificação metrológica de parquímetros e sistemas de gestão de parques de estacionamento — Servimetro, S. A.	39
Despacho n.º 3694/2020:	
Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Matosinhos	41
Despacho n.º 3695/2020:	
Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.004 — Itron, S. A.	43
Despacho n.º 3696/2020:	
Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Amadora	45
Despacho n.º 3697/2020:	
Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	47
Despacho n.º 3698/2020:	
Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.007 — Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada	49
Despacho n.º 3699/2020:	
Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Covilhã	51
Despacho n.º 3700/2020:	
Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.288 — Iveco Portugal — Comércio de Veículos Industriais, S. A.	53
Despacho n.º 3701/2020:	
Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.257 — Auto Ferraz — Automóveis, L. ^{da}	55
Despacho n.º 3702/2020:	
Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.228 — Auto Ferraz — Automóveis, L. ^{da}	57
Despacho n.º 3703/2020:	
Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.270 — Engidráulica — Serviços de Engenharia Civil e Hidráulica, L. ^{da}	59



Despacho n.º 3704/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.176 — Mitsubishi Fuso Truck Europe — Sociedade Europeia de Automóveis, S. A. 61

Despacho n.º 3705/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.276 — Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.ª . . . 63

Despacho n.º 3706/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.326 — Auto Electro Reis e Silva, L.ª 65

Despacho n.º 3707/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.327 — Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.ª . . . 67

Despacho n.º 3708/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.292 — Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.ª . . . 69

Despacho n.º 3709/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.323 — V. A. F — Reparações de Camiões, L.ª 71

Despacho n.º 3710/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.337 — Eletrocar — Mecânica a Eletricidade Auto, L.ª 73

Despacho n.º 3711/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.134 — Saljufer — Auto Electrica de Tomar, L.ª 75

Despacho n.º 3712/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.314 — V. A. F — Reparações de Camiões, L.ª 77

Despacho n.º 3713/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.350 — MT — Mecânica de Taxímetros, L.ª 79

Despacho n.º 3714/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.347 — MT — Mecânica de Taxímetros, L.ª 81

Despacho n.º 3715/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.316 — Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.ª 83

Despacho n.º 3716/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.278 — Maravilha do Cávado, L.ª 85

Despacho n.º 3717/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.293 — Maravilha do Cávado, L.ª 87

Despacho n.º 3718/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.315 — Domingos & Rui, L.ª 89

Despacho n.º 3719/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.301 — Domingos & Rui, L.ª 91



Despacho n.º 3720/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.305 — Joaquim Baptista e Filhos, L.^{da} 93

Despacho n.º 3721/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.345 — Couto Viana — Auto Eléctrica Unipessoal, L.^{da} 95

Despacho n.º 3722/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.353 — Tecnotáxi — Reparação e Comércio de Taxímetros, L.^{da} 97

Despacho n.º 3723/2020:

Aprovação complementar do modelo n.º 301.25.19.3.053 — RESO-PRE — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, S. A. 99

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Louvor n.º 119/2020:

Louva os funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros envolvidos na operação de repatriação dos cidadãos nacionais da cidade de Wuhan, na China 100

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 3724/2020:

Cessação da comissão de serviço de Ana Cristina de Sousa Camilo, do cargo de conselheira técnica principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 101

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 3725/2020:

Renova o mandato da sociedade Rodrigo, Gregório & Associados, SROC, L.^{da} 102

Finanças, Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Saúde e da Secretária de Estado da Ação Social:

Despacho n.º 3726/2020:

Autoriza o Instituto da Segurança Social, I. P., e as Administrações Regionais de Saúde, I. P., a assumir os compromissos plurianuais no âmbito dos contratos-programa a celebrar, para o triénio de 2020-2022, com as novas entidades a integrar a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados. 103

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde:

Despacho n.º 3727/2020:

Designa os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E. 105

**Despacho n.º 3728/2020:**

Designa os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. 110

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde:

Portaria n.º 305/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 750 000 € (setecentos e cinquenta mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à empreitada de ampliação das instalações dos Serviços de Nefrologia e Pneumologia, no piso 3, da Unidade Hospitalar Padre Américo 115

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3729/2020:

Designação do licenciado Pedro Troni de Pedreira Carneiro para exercer funções de chefe do Gabinete 116

Despacho n.º 3730/2020:

Delegação de competências no chefe do Gabinete, licenciado Pedro Troni de Pedreira Carneiro. 117

Despacho n.º 3731/2020:

Autorização do procedimento para alienação do NRP *Águia*. 118

Despacho n.º 3732/2020:

Criação do grupo de trabalho do Programa Espacial da Defesa 119

Despacho n.º 3733/2020:

Constituição da Comissão de Acompanhamento do Plano de Ação para a Profissionalização do Serviço Militar 121

Portaria n.º 306/2020:

Participação nacional na Operação *Sea Guardian* referente a 2020 122

Portaria n.º 307/2020:

Louvor atribuído ao diretor de Serviços de Cooperação no Domínio da Defesa da DGPDN, Dr. João Pedro Saldanha Serra 123

Portaria n.º 308/2020:

Louvor atribuído ao Coronel Rui Manuel Soares Pires pelas funções desempenhadas na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional 125

Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes:

Despacho n.º 3734/2020:

Subdelegação de competências da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro 127

Despacho n.º 3735/2020:

Subdelegação de competências da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho 128

Autoridade Marítima Nacional:

Aviso n.º 5109/2020:

Exoneração a pedido do 31002908 Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima André Coimbra Matias 129



Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 3736/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 7090 (Edition 7) 130

Despacho n.º 3737/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 3114 AMD (Edition 09) 131

Despacho n.º 3738/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2617 LCEG 132

Despacho n.º 3739/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 3318 AMD (Edition 08) 133

Despacho n.º 3740/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 7192 AMD (Edition 01) 134

Louvor n.º 120/2020:

Louvo o Primeiro-Sargento CAV NIM 17014204, José Filipe Barros Rodrigues 135

Louvor n.º 121/2020:

Louvo o Sargento-Mor MMT NIP 039647-J, Francisco José Carriço Pereira Roque 136

Louvor n.º 122/2020:

Louvo o Cabo A NII 9338003, André Augusto Nunes Mendes 137

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 3741/2020:

Criação do doutoramento em Ciências Militares 138

Marinha:

Despacho n.º 3742/2020:

Promove ao posto de Subtenente o 9601218, Aspirante Marco Antero Afonso dos Santos 140

Despacho n.º 3743/2020:

Subdelegação e delegação de competências — aquisição e fornecimento contínuo de géneros alimentares 141

Despacho n.º 3744/2020:

Ingresso nos quadros permanentes na categoria de Oficiais da classe do Serviço Técnico de vários militares 143

Despacho n.º 3745/2020:

Subdelegação de competências do superintendente das Tecnologias da Informação no diretor de Análise e Gestão da Informação 144

Exército:

Despacho n.º 3746/2020:

Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel 145

Despacho n.º 3747/2020:

Ingresso em regime de contrato no posto de Segundo-Furriel 146

Despacho n.º 3748/2020:

Graduação no posto de Soldado dos militares do 1.º CFGCPE20-CN 147



Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Portaria n.º 309/2020:

Autorização à Secretaria-Geral da Administração Interna para assumir os encargos orçamentais relativos à empreitada de remodelação e ampliação de edifício para a instalação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Salvaterra de Magos 150

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5110/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 180 dias, com os seguintes trabalhadores: Alexandre António Frutuoso Abaladas; Paula Cristina Pereira Santos; Lucília Maria da Costa Marques e Sandra Cristina dos Santos Cardoso. 152

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 3749/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152587 — José Igor Faria Sousa 153

Despacho (extrato) n.º 3750/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151917, João António Santos Gaspar. 154

Despacho (extrato) n.º 3751/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152044 — Bruno Alexandre Silva Pinto 155

Despacho (extrato) n.º 3752/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152508 — José Miguel Jaques Silva 156

Despacho (extrato) n.º 3753/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152790, Ricardo Jorge Gomes Silva 157

Despacho (extrato) n.º 3754/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152370 — Bruno José Rocha Ribeiro. 158

Despacho (extrato) n.º 3755/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152072 — Helder Timóteo Mendes Pestana. 159

Despacho (extrato) n.º 3756/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151676, Gabriel Castro Proença. 160

Despacho (extrato) n.º 3757/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151554 — Marco Paulo Oliveira Rodrigues 161

Despacho (extrato) n.º 3758/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152062, José Manuel Gonçalves Barbosa 162

Despacho (extrato) n.º 3759/2020:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151533 — Filipe Miguel Pepe Fortunato 163



Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 5111/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, Sandra Isabel Jesus Costa Pereira, para o mapa de pessoal do Núcleo de Viseu, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu 164

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Aviso n.º 5112/2020:

Consolidação de mobilidade intercarreiras do licenciado Carlos Alberto Nobre Gandarez 165

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Deliberação n.º 394/2020:

Renovação da comissão de serviço em cargo dirigente de João Miguel Gouveia Franco 166

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 395/2020:

Designação, em regime de substituição no cargo de diretor do Departamento de Identificação Civil (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do mapa de pessoal do IRN, I. P., do licenciado Diogo de Campos Monteiro Brás, conservador auxiliar da Conservatória do Registo Civil de Lisboa. 167

Deliberação (extrato) n.º 396/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento Patrimonial (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do mapa de pessoal do IRN, I. P., da licenciada Ana Margarida Tavares de Lima Castanheira Marques Crujeira, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. 168

Deliberação (extrato) n.º 397/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do mapa de pessoal do IRN, I. P., da licenciada Paula Isabel Duarte Marcelino, conservadora da Conservatória do Registo Civil de Mafra, a exercer o cargo de diretora do Departamento de Identificação Civil 169

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Portaria n.º 310/2020:

Classifica como monumento de interesse público a Igreja da Misericórdia de Coruche, incluindo a sacristia, a Casa do Despacho, o adro e o património móvel integrado, na Rua da Misericórdia, Coruche, União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, concelho de Coruche, distrito de Santarém 170

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5113/2020:

Homologação da lista de candidatos relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 172



Aviso n.º 5114/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 173

Aviso n.º 5115/2020:

Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — psicologia 174

Aviso n.º 5116/2020:

Contrato de trabalho decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP 175

Aviso (extrato) n.º 5117/2020:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores 176

Aviso (extrato) n.º 5118/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior 177

Aviso n.º 5119/2020:

Lista de aposentados 2019. 178

Aviso n.º 5120/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, ao abrigo do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP) 179

Aviso (extrato) n.º 5121/2020:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de regularização de vínculos precários, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 180

Aviso n.º 5122/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final para contratação de dois postos de trabalho em funções públicas de assistente operacional. 181

Aviso (extrato) n.º 5123/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), da carreira e categoria de técnico superior. 182

Aviso n.º 5124/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional 183

Aviso (extrato) n.º 5125/2020:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 187

Aviso n.º 5126/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores para ocupação de um posto de trabalho psicologia . . . 188

Aviso n.º 5127/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como assistente operacional 189

**Aviso n.º 5128/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização de vínculos precários PREVPAP. 190

Aviso n.º 5129/2020:

Lista homologada do concurso para assistente operacional 191

Aviso n.º 5130/2020:

Cessação de funções por motivo de falecimento 192

Aviso n.º 5131/2020:

Lista homologada para carreira de técnico superior. 193

Despacho n.º 3760/2020:

Delegação de competências na adjunta Ana Lúcia Correia Martins 194

Despacho n.º 3761/2020:

Delegação de competências na adjunta Ana Paula Falcão 195

Despacho n.º 3762/2020:

Delegação de competências na subdiretora Lisete Moura Bruçó 196

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3763/2020:

Designa Cristina Maria Ferreira Caetano como coordenadora nacional da Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. 197

Saúde

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 5132/2020:

Lista provisória de bens imóveis do domínio privado da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 198

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Despacho n.º 3764/2020:

Subdelegação de competências — Direção de Informação e Planeamento Estratégico 200

Ambiente e Ação Climática

Gabinete da Secretária de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 3765/2020:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre parcelas de terreno necessárias à construção da rede de drenagem de águas residuais na União das Freguesias de Britelo, Gémeos e Ourilhe, no município de Celorico de Basto 201

Fundo Ambiental:

Aviso n.º 5133/2020:

Conservação da Natureza e da Biodiversidade — Atribuição de apoio aos Centros de Recuperação para a Fauna integrantes da Rede Nacional de Centros de Recuperação para a Fauna, criada pela Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro 206



Infraestruturas e Habitação

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 5134/2020:

Cessação de funções de trabalhadores 219

Agricultura

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Aviso n.º 5135/2020:

Lista de aposentados 220

Agricultura e Mar

Gabinetes dos Secretários de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural e das Pescas:

Despacho n.º 3766/2020:

Subdelegação de competências dos Secretários de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural e das Pescas nos diretores regionais de Agricultura e Pescas do Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve. 221

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Despacho n.º 3767/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do técnico superior Cosmin Constantinescu 223

Despacho n.º 3768/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da técnica superior Adelaide Fernandes de Sousa 224

Despacho n.º 3769/2020:

Delegação de competências sem faculdade de subdelegação aos titulares de cargos dirigentes 225

Despacho n.º 3770/2020:

Delegação de competências na diretora de serviços de Investimento Eng.ª Maria Adelaide Dias Freire Gomes Inácio. 226

Despacho n.º 3771/2020:

Mobilidade na categoria, entre serviços, do técnico superior José Miguel Pereira Lavrador. 227

Despacho n.º 3772/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — delegado do Alto Trás-os-Montes, em regime de substituição, do licenciado Orlando Álvaro Meireles 228

Despacho n.º 3773/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Controlo de Entre Douro e Minho do licenciado Luís Manuel Almeida Sobral Dias 230

Despacho n.º 3774/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — delegado do Douro, em regime de substituição, do licenciado Joaquim Gaspar Alves 232

Despacho n.º 3775/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — delegada do Cávado e Vouga, em regime de substituição, da licenciada Ana Maria Rodrigues Carreiro 234



PARTE D

Despacho n.º 3776/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretora de serviços de Administração, em regime de substituição, da licenciada Adília Josefina Ribeiro Domingues 236

Despacho n.º 3777/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da técnica superior Daniela Cristina Abreu Martins Coelho 238

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 3778/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral da técnica superior Maria Helena Guerreiro Soares 239

Despacho n.º 3779/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral da técnica superior Sónia Alexandra Graça da Cunha Marques Mendes Alves 240

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra**Anúncio (extrato) n.º 65/2020:**

Citação de contrainteressados — processo n.º 101/20.9BESNT — unidade orgânica 3 241

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 3780/2020:**

Pena disciplinar de demissão do juiz desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa Dr. Rui Manuel de Freitas Rangel 243

Despacho (extrato) n.º 3781/2020:

Aposentação/jubilização do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça Dr. José António Henriques dos Santos Cabral 244

Despacho (extrato) n.º 3782/2020:

Aposentação/jubilização do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Júlio Alberto Carneiro Pereira 245

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho (extrato) n.º 3783/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 246

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Despacho n.º 3784/2020:**

Alteração de ciclo de estudos de mestrado em Psicologia das Relações Interculturais 247

Despacho n.º 3785/2020:

Criação de ciclo de estudos de mestrado em Ciência de Dados 251

Despacho n.º 3786/2020:

Alteração de ciclo de estudos de mestrado em Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade 254



Ordem dos Advogados

Edital n.º 451/2020:

Suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Sandra dos Santos, CP 13990L 262

Edital n.º 452/2020:

Suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Filipa Domingos dos Santos, CP 19956L 263

Universidade dos Açores

Reitoria:

Edital n.º 453/2020:

Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica disciplinar de Turismo 264

Universidade do Algarve

Despacho (extrato) n.º 3787/2020:

Subdelegação das competências do diretor da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, Prof. Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, na subdiretora, Prof.ª Doutora Joana Conduto Vieira dos Santos 269

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 292/2020:

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Universidade de Aveiro 271

Universidade de Coimbra

Declaração de Retificação n.º 284/2020:

Retificação do sumário da Declaração de Retificação n.º 205/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020, relativa ao concurso de promoção, na categoria de professor associado, para a Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação desta Universidade, com a referência P053-19-9599 286

Universidade de Évora

Despacho n.º 3788/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do Doutor Filipe Rocha da Silva, na sequência de concurso documental internacional na área disciplinar de Artes Visuais — Pintura, da Escola de Artes 287

Universidade de Lisboa

Faculdade de Letras:

Despacho n.º 3789/2020:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, do mestre Luís Manuel Lameiro Santos como diretor executivo da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. 288

**Despacho n.º 3790/2020:**

Nomeação como vogal do Conselho de Gestão da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa da subdiretora professora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis 289

Despacho n.º 3791/2020:

Eleição como diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa do Professor Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen 290

Faculdade de Medicina:

Despacho n.º 3792/2020:

Delegação de competências do presidente do conselho científico da FMUL no Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa para presidir o júri no processo de reconhecimento específico ao ciclo de estudos do MIM na FMUL 291

Despacho n.º 3793/2020:

Designação de júri no processo de reconhecimento específico ao ciclo de estudos do Mestrado Integrado em Medicina na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 292

Despacho n.º 3794/2020:

Contratação da Doutora Alda Pereira da Silva Oliveira por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 293

Universidade da Madeira**Aviso (extrato) n.º 5136/2020:**

Contrato da docente Liliana Maria Gonçalves R. de Góis como professora auxiliar com agregação. 294

Universidade do Minho**Despacho n.º 3795/2020:**

Subdelegação de competência para presidir a júri de provas de agregação . . . 295

Reitoria:

Declaração de Retificação n.º 285/2020:

Retificação do júri referente ao concurso de professor auxiliar, na área disciplinar de Estudos Francófonos e Italianos, aberto pelo Edital n.º 1495/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 18 de dezembro de 2019 296

Declaração de Retificação n.º 286/2020:

Retificação do Edital n.º 277/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, referente à abertura de um posto de trabalho de investigador principal para a área científica e de investigação de Engenharia de Tecidos, Medicina Regenerativa e Células Estaminais 297

Universidade do Porto

Reitoria:

Despacho n.º 3796/2020:

Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança Informática, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências 299

Regulamento n.º 293/2020:

Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos em Alimentação Coletiva da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto. 303



PARTE G

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 3797/2020:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana João Vasco Moreira 312

Despacho (extrato) n.º 3798/2020:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Sofia Ruivo Alves 313

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 3799/2020:**

Delegação de competências no vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra Dr. Filipe Miguel Ribeiro Rodrigues 314

Instituto Politécnico de Portalegre**Aviso n.º 5137/2020:**

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental interno para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Saúde, publicitado no Edital n.º 1554/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019 315

Instituto Politécnico de Viseu**Deliberação n.º 398/2020:**

Designação e delegação no conselho administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 316

Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.**Aviso n.º 5138/2020:**

Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico na categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades. . . 317

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.**Anúncio n.º 66/2020:**

Atribuição de 20 licenças de utilização privativa de 20 parcelas do domínio público hídrico destinadas à ocupação e utilização de 20 armazéns de aprestos no porto da Ericeira 322

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 5139/2020:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, durante o ano de 2019 323

Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.**Aviso n.º 5140/2020:**

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar — psiquiatria 324



PARTE H

Aviso n.º 5141/2020:

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar, medicina física e reabilitação 327

Município de Albufeira**Aviso n.º 5142/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Hugo Miguel Diogo Madeira. 331

Aviso n.º 5143/2020:

Consolidação da mobilidade interna entre órgãos da técnica superior Ana Isabel Campos Lança da Palma Pereira 332

Aviso n.º 5144/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Manuel Correia Costa 333

Aviso n.º 5145/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, atividade de arquivo/património cultural 334

Aviso n.º 5146/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Edite Cristina Gomes Fernandes 335

Aviso n.º 5147/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Feliciano José Simões Martins Valverde 336

Aviso n.º 5148/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Leonor Gonçalves Guerreiro 337

Aviso n.º 5149/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Joana Filipa Canelas Arvela. 338

Município de Alcácer do Sal**Aviso n.º 5150/2020:**

Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal. 339

Aviso n.º 5151/2020:

Lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Setor Local do Torrão 340

Município de Aljustrel**Aviso n.º 5152/2020:**

Exoneração das funções de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação 341



Município de Almeida

Aviso n.º 5153/2020:

Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de dois trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — assistente operacional 342

Município de Almeirim

Aviso n.º 5154/2020:

Celebração de contrato por tempo indeterminado de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional 349

Município de Amares

Regulamento (extrato) n.º 294/2020:

Regulamento Municipal de Atribuição Bolsas de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares 350

Município de Arruda dos Vinhos

Regulamento n.º 295/2020:

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Arruda dos Vinhos 353

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 5155/2020:

Aposentação do trabalhador Abílio Mota Moura 358

Aviso n.º 5156/2020:

Licença sem remuneração do trabalhador José Ricardo Pereira Teixeira 359

Município da Chamusca

Aviso n.º 5157/2020:

Sanção de despedimento disciplinar do trabalhador Francisco Manuel Costa Ferreira, da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Chamusca 360

Município de Coimbra

Aviso n.º 5158/2020:

Conclusão de estágio para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de bombeiro sapador na sequência de concurso interno de ingresso 361

Município do Crato

Aviso n.º 5159/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município do Crato 362

Município de Évora

Aviso n.º 5160/2020:

Regulamento de Cedência e Utilização do Complexo Desportivo de Évora 366



Município de Faro

Aviso n.º 5161/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador José António de Pina na categoria de assistente operacional — calceteiro 377

Aviso n.º 5162/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Paulo Fausto Fernandes Osvaldo na categoria de assistente operacional — canalizador . . . 378

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso (extrato) n.º 5163/2020:

Proposta de Regulamento de Incentivo à Empregabilidade 379

Município de Gouveia

Aviso n.º 5164/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — António Manuel Pita Rojão 380

Município de Lagos

Aviso n.º 5165/2020:

Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum na carreira/categoria de técnico superior (qualidade) 381

Aviso n.º 5166/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de técnico superior (qualidade) — Ricardo Miguel Assunção Soares 382

Município de Lisboa

Aviso n.º 5167/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários para assistente operacional (limpa coletores) 383

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 5168/2020:

Procedimento concursal comum para assistente operacional — homologação 384

Município de Mira

Despacho n.º 3800/2020:

4.ª Revisão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira 385

Município do Montijo

Aviso (extrato) n.º 5169/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público 436



Município de Olhão

Despacho n.º 3801/2020:

Designação para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço 437

Município de Pombal

Aviso n.º 5170/2020:

Conclusão, com sucesso, de períodos experimentais inerentes à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente operacional — área de ajudante de cozinha/auxiliar de serviços gerais 438

Aviso n.º 5171/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Pombal 439

Município de Ponta do Sol

Despacho n.º 3802/2020:

Nomeação do Dr. José Carlos Varela em regime de acumulação de funções em cargo dirigente 444

Município do Porto

Aviso n.º 5172/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas 445

Aviso n.º 5173/2020:

Cessaçao da relação jurídica de emprego público 446

Aviso n.º 5174/2020:

Consolidações definitivas das mobilidades internas intercategorias 447

Aviso n.º 5175/2020:

Consolidações definitivas de mobilidades internas entre órgãos 448

Município de Porto Moniz

Aviso n.º 5176/2020:

Acionamento da reserva de recrutamento para mais dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional 449

Município de Proença-a-Nova

Edital n.º 454/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 450

Regulamento n.º 296/2020:

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios 452

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 5177/2020:

Mapa anual global de recrutamentos 463



Aviso n.º 5178/2020:

Aprova o Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos do Município de Reguengos de Monsaraz. 464

Município da Ribeira Brava

Aviso (extrato) n.º 5179/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 468

Município de Rio Maior

Regulamento n.º 297/2020:

Aprovação da revisão do Regulamento do Conselho Municipal do Desporto 469

Regulamento n.º 298/2020:

Aprovação da revisão do Regulamento de Apoio ao Associativismo Riomaio-reNSE 475

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 5180/2020:

Renovação da comissão de serviço do cargo de chefe da Divisão Municipal Financeira 493

Município de Santarém

Aviso n.º 5181/2020:

Início do período de consulta pública do procedimento de modificação do Serviço Municipal de Proteção Civil 494

Município de Silves

Aviso n.º 5182/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Soraia Filipa Pedro da Silva, técnica superior, Psicologia na área da educação. . . 495

Aviso n.º 5183/2020:

Mobilidade interna do assistente operacional Hélio Duarte Nunes Suzana, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de 18 meses, com efeitos do dia 1 de março de 2020 496

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 5184/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores . . . 497

Município de Soure

Aviso n.º 5185/2020:

Designação em regime de substituição da técnica superior Cristina Madeira no cargo de direção intermédia de 4.º grau 499



Município de Sousel

Aviso n.º 5186/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Sousel. 500

Município de Valpaços

Aviso n.º 5187/2020:

Aprova o Código de Conduta dos Membros do Órgão Executivo do Município de Valpaços 508

Município de Viana do Castelo

Regulamento n.º 299/2020:

Regulamento do Parque Ecológico Urbano de Viana do Castelo 512

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 5188/2020:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior — engenharia florestal 520

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 5189/2020:

Plano de Urbanização da Avenida da República 521

Freguesia de Agrochão

Aviso n.º 5190/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Agrochão 564

Freguesia de Alijó

Aviso n.º 5191/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alijó 568

Freguesia de Alvão

Aviso n.º 5192/2020:

Contratação na sequência do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 572

Freguesia de Ameixial

Aviso n.º 5193/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ameixial 573

Freguesia de Campo de Ourique

Aviso (extrato) n.º 5194/2020:

Nomeação de cargos dirigentes em regime de substituição — Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes. 577



Freguesia de Coucieiro

Aviso (extrato) n.º 5195/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Coucieiro 578

União das Freguesias de Cristelos, Boim e Ordem

Aviso n.º 5196/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cristelos, Boim e Ordem . . . 582

Freguesia de Espinhal

Aviso (extrato) n.º 5197/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Espinhal 586

União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro)

Aviso n.º 5198/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) 590

União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto

Aviso n.º 5199/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto 594

Freguesia de Gáfete

Aviso n.º 5200/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gáfete. 598

Freguesia da Moita

Aviso n.º 5201/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da Moita 602

União das Freguesias de Moncarapacho e Fuseta

Aviso n.º 5202/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Moncarapacho e Fuseta 606

Freguesia de Passô

Aviso n.º 5203/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Passô 610

Freguesia de Pias

Aviso n.º 5204/2020:

Celebração de adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório. 614



Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz)

Aviso n.º 5205/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz) 615

Freguesia de Rebordelo

Aviso n.º 5206/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Rebordelo 619

Freguesia de Salir

Aviso n.º 5207/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Salir 623

Freguesia de Santa Joana

Aviso n.º 5208/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Joana 627

Freguesia de Tabuaço

Aviso n.º 5209/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tabuaço 631

União das Freguesias de Távora e Pereiro

Aviso n.º 5210/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Távora e Pereiro 635

PARTE I

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Anúncio n.º 67/2020:

Estrutura curricular e plano de estudos do curso de 1.º ciclo, licenciatura em Gestão da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 639





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5108/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira de técnico superior de Fernando Miguel Orvalho Mestre no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que por meu despacho de 11 de março de 2020, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior, do trabalhador Fernando Miguel Orvalho Mestre no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, 2.ª posição, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 de março de 2020. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

313126839



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 282/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10571/2019, de 18 de novembro, das Infraestruturas e Habitação, que renova a licença especial a Maria de Nazaré Saias Portela, pelo período de dois anos, para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro de 2019.

Nos termos das disposições da alínea f) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro, declara-se que o Despacho n.º 10571/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro, saiu com inexatidões que, mediante declaração da entidade emitente, se retificam.

No n.º 2 do Despacho n.º 10571/2019, onde se lê:

«Assim, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Maria de Nazaré Saias Portela, pelo período de dois anos, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2018, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, e até 30 de setembro de 2019.»

deve ler-se:

«Assim, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Maria de Nazaré Saias Portela, pelo período de dois anos, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2018, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, e até 30 de setembro de 2020.»

20 de março de 2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Romão Gonçalves*.

313139337

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, FINANÇAS,
JUSTIÇA, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,
CULTURA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO**

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, da Ministra de Estado e da Presidência, do Ministro de Estado e das Finanças, das Ministras da Justiça, da Modernização do Estado e da Administração Pública e da Cultura e dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação.

Despacho n.º 3687/2020

Sumário: Cria um grupo de trabalho interministerial para a elaboração de um programa nacional em torno da memória do Holocausto.

Em dezembro de 2019, Portugal tornou-se membro permanente e de pleno direito da Aliança Internacional para a Memória do Holocausto (IHRA, na sigla inglesa). Em junho de 2020, assinalar-se-á os 80 anos sobre o salvamento de milhares de judeus pelo então Cônsul de Portugal em Bordéus, Aristides de Sousa Mendes. Estes e outros factos justificam a elaboração de um programa nacional em torno da memória do Holocausto, que articule iniciativas do Estado e da sociedade civil e cubra as dimensões de homenagem cívica, educação e pedagogia, investigação e divulgação, prevenção patrimonial e museológica.

Na verdade, é fundamental reconhecer, homenagear e divulgar a ação dos portugueses que se destacaram no apoio às vítimas do Holocausto entre 1939 e 1945, bem como as vítimas portuguesas do universo concentracionário nazi que, por razões políticas, étnicas, religiosas, ou por via das condições de trabalho escravo e trabalhos forçados, padeceram, durante a Segunda Guerra Mundial, nos campos de concentração.

Estudar os momentos mais negros da história do século xx, nomeadamente da história europeia, e assegurar a sua memória são processos fundamentais na prevenção da sua repetição. Recordar o Holocausto e as suas vítimas, promover o conhecimento sobre aqueles que ajudaram a salvar vidas são assim condições essenciais para o reforço da consciência da ilegitimidade do antissemitismo, da xenofobia, das perseguições por razões religiosas, étnicas, políticas, ou de orientação sexual.

Assim, nos termos do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, a Ministra de Estado e da Presidência, o Ministro de Estado e das Finanças, a Ministra da Justiça, a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, a Ministra da Cultura, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e o Ministro da Educação determinam o seguinte:

1 — Criar um Grupo de Trabalho com vista a apresentar um programa, com os seguintes objetivos:

a) Reconhecer, homenagear e divulgar os feitos dos portugueses que apoiaram as vítimas do Holocausto, designadamente, mas não exclusivamente, os diplomatas Aristides de Sousa Mendes, Sampaio Garrido e Teixeira Branquinho, bem como o Padre Joaquim Carreira;

b) Reconhecer, homenagear e divulgar as histórias das vítimas do Holocausto de nacionalidade portuguesa;

c) Incrementar a participação de Portugal na ação internacional em prol da recordação do Holocausto, do combate ao antissemitismo, à xenofobia, da promoção da liberdade religiosa e do respeito por todos os seres humanos.

2 — O Grupo de Trabalho referido no número anterior tem a seguinte composição:

a) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros, que coordena;

b) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da presidência;

c) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça;

d) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da modernização do estado e da administração pública;



- e) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura;
- f) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior;
- g) Um representante designado pelo membro do Governo responsável pela área da educação.

3 — Os membros do Grupo de Trabalho não auferem qualquer remuneração, compensação ou abono pelo exercício destas funções.

4 — O apoio técnico, logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Grupo de Trabalho é assegurado pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros.

5 — As iniciativas previstas no programa referido no n.º 1, dependendo da respetiva matéria, são financeiramente suportadas pelos orçamentos das áreas governativas competentes.

6 — Para além de atividades de maior duração, o programa referido no n.º 1 deve incluir iniciativas públicas a decorrer entre 2020, ano em que se assinalam os 80 anos dos feitos históricos do diplomata Aristides de Sousa Mendes, à data, Cônsul de Portugal em Bordéus, e 2021.

7 — Na execução do programa referido no n.º 1, devem ser envolvidos, ainda que não exclusivamente, os Municípios de origem dos portugueses Aristides de Sousa Mendes, Sampaio Garrido, Teixeira Branquinho e o Padre Joaquim Carreira.

8 — Para efeitos de elaboração do programa referido no n.º 1, são auscultadas instituições de ensino superior e de investigação.

9 — Na elaboração do programa referido no n.º 1, são ainda auscultadas as organizações da sociedade civil que, pelo seu âmbito de trabalho e ação, se revelem pertinentes, designadamente:

- a) A Comissão da Liberdade Religiosa;
- b) A Fundação Aristides de Sousa Mendes;
- c) A Associação Portuguesa dos Professores de História;
- d) A Associação Memória e Ensino do Holocausto (Memoshoá);
- e) A Associação dos Amigos do Arquivo Diplomático.

10 — O programa referido no n.º 1 deve integrar, designadamente, as seguintes iniciativas:

a) A organização de um ciclo de conferências com vista à divulgação e debate sobre matérias relacionadas com o Holocausto, o posicionamento de Portugal face à Segunda Guerra Mundial e o envolvimento de portugueses, enquanto apoiantes de vítimas ou na condição de vítimas do terror nazi;

b) A produção de trabalhos audiovisuais com vista à divulgação pública;

c) O lançamento pela Fundação de Ciência e Tecnologia de um programa temático de apoio a projetos de investigação e desenvolvimento que aprofundem o conhecimento sobre a memória do Holocausto em Portugal, incluindo o apoio à edição de obras biográficas e de obras de investigação e divulgação e o incentivo à investigação histórica sobre o envolvimento de portugueses no apoio às vítimas do Holocausto;

d) A produção de materiais educativos destinados à população da escolaridade obrigatória.

11 — O Grupo de Trabalho apresenta um relatório contendo proposta de programa no prazo máximo de 60 dias a partir da publicação deste despacho.

12 — O presente despacho produz efeitos na data da respetiva publicação.

5 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 11 de março de 2020. — A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*. — 5 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 4 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*. — 4 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*. — 3 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*. — 29 de janeiro de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*. — 28 de janeiro de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Declaração de Retificação n.º 283/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 8219/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 17 de setembro de 2019 — aprovação do modelo n.º 701.51.19.3.26 — Drager Portugal, L.ª

Por o Despacho n.º 8219/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 17 de setembro de 2019, relativo à aprovação de modelo n.º 701.51.19.3.26, do alcoolímetro da marca *Drager*, modelo *ALCOTEST 7510 PT*, ter sido publicado com inexatidão, nomeadamente no n.º 3, «Características metrológicas», procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«*Bootloader* com soma de controlo (*checksum*) 69B8CA1E»

deve ler-se:

«*Bootloader* com soma de controlo (*checksum*) 15515DAB»

16 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

313125664

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3688/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, com sede na Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Oliveira do Bairro;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 62/95 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



ANEXO

Organismo de verificação metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	3 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M1	20 mg a 200 g e 1 kg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar, ténis de mesa).		

CMOB

312923626

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3689/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de sonómetros — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade.

Organismo de Verificação Metrológica de Sonómetros

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Sonómetros, a Portaria n.º 977/2009, de 1 de setembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, com instalações na Av. Professor Dr. Cavaco Silva, 33, Talaíde, Taguspark, 2780-920 Porto Salvo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Sonómetros.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 977/2009, de 1 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Sonómetros;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente a todos os Concelhos;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do

Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;



g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 3122/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



313096983

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3690/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de indicadores automáticos de referência do nível de líquidos (IAN) — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade.

Organismo de verificação metrológica de indicadores automáticos de referência do nível de líquidos (IAN)

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Indicadores Automáticos de Referência do Nível de Líquidos (IAN), a Portaria n.º 1544/2007, de 6 de dezembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, com instalações na Av. Professor Dr. Cavaco Silva 33, Talaíde, Taguspark, 2780-920 Porto Salvo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Indicadores Automáticos de Referência do Nível de Líquidos (IAN).

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1544/2007, de 6 de dezembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Indicadores Automáticos de Referência do Nível de Líquidos (IAN);

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós, Alenquer, Amadora, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Ourém, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Sto. António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém, Sines;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro;

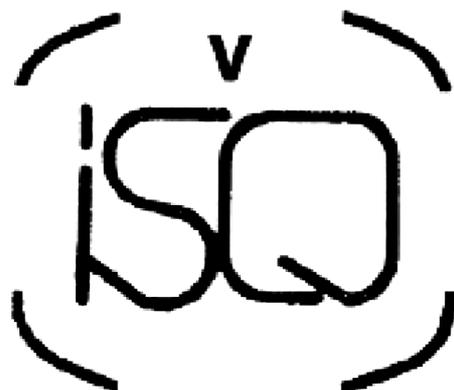
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 711/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



313104855

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3691/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de cisternas de transporte rodoviário e ferroviário — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade.

Organismo de Verificação Metrológica de Cisternas de Transporte Rodoviário e Ferroviário

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Cisternas de Transporte Rodoviário e Ferroviário, a Portaria n.º 1543/2007, de 6 de dezembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, com instalações na Av. Professor Dr. Cavaco Silva 33, Talaíde, Taguspark, 2780-920 Porto Salvo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Cisternas de Transporte Rodoviário e Ferroviário.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1543/2007, de 6 de dezembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Cisternas de Transporte Rodoviário e Ferroviário;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós, Alenquer, Amadora, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Ourém, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Sto. António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém, Sines;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal

aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

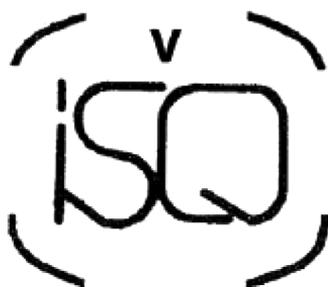
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 712/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



313104814

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3692/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de refratómetros — Servimetro, S. A.

Organismo de verificação metrológica de refratómetros

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Refratómetros, a Portaria n.º 1548/2007, de 7 de dezembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade Servimetro, S. A., com instalações na Rua Francisco Canas, n.º 23, Bloco 1, Praceta B, A-das-Lebres, 2662-500 St.º Antão do Tojal, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Refratómetros.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1548/2007, de 7 de dezembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade Servimetro, S. A., para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Refratómetros;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós, Alenquer, Amadora, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Ourém, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Sto. António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém, Sines;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro;

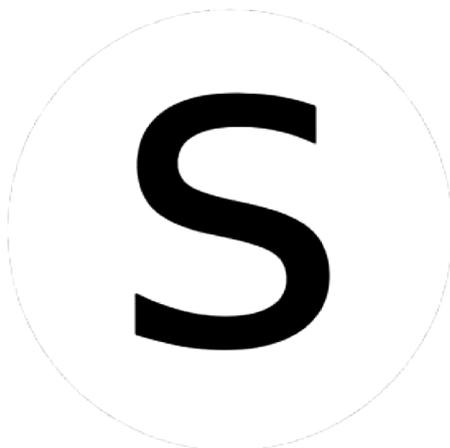
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



313104911

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3693/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de parquímetros e sistemas de gestão de parques de estacionamento — Servimetro, S. A.

Organismo de verificação metrológica de parquímetros e sistemas de gestão de parques de estacionamento

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Parquímetros e Sistemas de Gestão de Parques de Estacionamento, a Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade Servimetro, S. A., com instalações na Rua Francisco Canas, n.º 23, Bloco 1, Praceta B, A-das-Lebres, 2662-500 St.º Antão do Tojal, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Parquímetros e Sistemas de Gestão de Parques de Estacionamento.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade Servimetro, S. A., para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros e Sistemas de Gestão de Parques de Estacionamento;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós, Alenquer, Amadora, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Ourém, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real St.º António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém, Sines;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

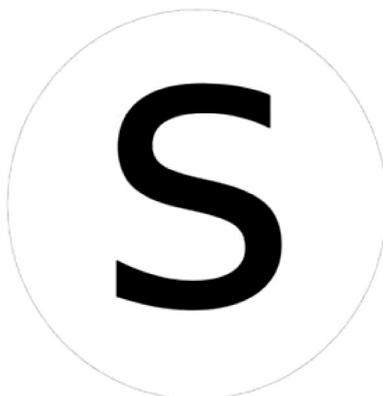
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



313105098

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3694/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Matosinhos.

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Matosinhos, com sede na Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Matosinhos, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Matosinhos;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 90/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



ANEXO

Organismo de verificação metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	10 500 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	6 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M1	1 mg a 10 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros		



312920142

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3695/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.004 — Itron, S. A.

Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.004

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Reparador de Contadores de Água de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Itron, S. A., com sede na Apartado 21, 4764-954 Vila Nova de Famalicão, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação após reparação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade Itron, S. A., como Reparador de Contadores de Água, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação, após a reparação;

b) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

c) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

d) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

e) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

f) O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.52.90.6.058 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-06. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



313009583

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3696/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Amadora.

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Amadora, com sede na Av. Movimento das Forças Armadas 1, 2700-595 Amadora, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Amadora, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Amadora;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 17/95 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

Organismo de verificação metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira verificação e verificação periódica de instrumentos de pesagem não automática	II	50 kg
Primeira verificação e verificação periódica de instrumentos de pesagem não automática	III e IIII	2 000 kg
Primeira verificação e verificação periódica de massas	M1	1 mg a 50 kg
Primeira verificação e verificação periódica de massas	M2 e M3	100 mg a 50 kg
Primeira verificação e verificação periódica de contadores de tempo (bilhar e ténis de mesa).		



312943382

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3697/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, com sede na Praça Afonso de Albuquerque, n.º 2, 2600-093 Vila Franca de Xira, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Vila Franca de Xira;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;



g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 29/96 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de exatidão	Intervalo de medição/alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	II	2 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e III	2 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		

CMVFX

312943909

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3698/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.007 — Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada.

Reconhecimento de Qualificação de Reparador de Contadores de Água n.º 103.60.20.6.007

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Reparador de Contadores de Água de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade S.M.A.S. de Almada, com sede na Bairro do Matadouro, Pragal, 2800-221 Almada, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação após reparação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade S.M.A.S. de Almada, como Reparador de Contadores de Água, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação, após a reparação;

b) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

c) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

d) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

e) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

f) O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.60.05.6.021 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-16. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



312981647

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3699/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Covilhã.

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Covilhã, com sede na Praça do Município, 6200-151 Covilhã, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal da Covilhã, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Covilhã;

c) O referido Serviço de Metrologia colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve o Serviço de Metrologia enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 17/03 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



ANEXO

Organismo de Verificação Metrológica

Domínio	Classe de Exatidão	Intervalo de Medição/Alcance
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII M2 e M3	1 500 kg 1 g a 5 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		



C.M.C.

312990176

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3700/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.288 — Iveco Portugal — Comércio de Veículos Industriais, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.288

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Iveco Portugal — Comércio de Veículos Industriais, S. A., com sede na Quinta das Areias, Várzea, 2601-504 Castenheira do Ribatejo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Iveco Portugal — Comércio de Veículos Industriais, S. A., como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.15.6.146, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313032068

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3701/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.257 — Auto Ferraz — Automóveis, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.257

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Auto Ferraz — Automóveis L.^{da}, com sede na Parque Empresarial da Cancela — Pavilhão PI 4.6, 9125-042 Caniço, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Ferraz — Automóveis L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.11.6.126, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313025442

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3702/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.228 — Auto Ferraz — Automóveis, L.ª

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.228

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Auto Ferraz — Automóveis L.ª, com sede na Parque Empresarial da Cancela — Pavilhão PI 4.6, 9125-042 Caniço, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Ferraz — Automóveis L.ª, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.17.6.031, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-01-30. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313025889

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3703/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.270 — Engidráulica — Serviços de Engenharia Civil e Hidráulica, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.270

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Engidráulica — Serviços de Engenharia Civil e Hidráulica, L.^{da}, com sede na Vale da Arrancada, Zona Industrial Coca Maravilhas, Lote 34, 8500-483 Portimão, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Engidráulica — Serviços de Engenharia Civil e Hidráulica, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.17.6.156, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-05. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313036848

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3704/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.176 — Mitsubishi Fuso Truck Europe — Sociedade Europeia de Automóveis, S. A.

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.176

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Mitsubishi Fuso Truck Europe — Sociedade Europeia de Automóveis, S. A., com sede na Zona Industrial, Casal da Coelheira, Tramagal, 2206-906 Tramaçal, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Mitsubishi Fuso Truck Europe — Sociedade Europeia de Automóveis, S. A., como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.06.6.010, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

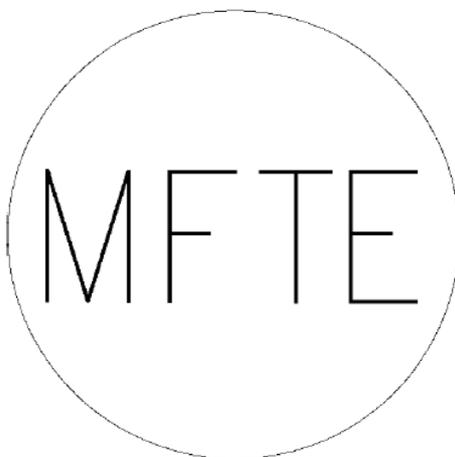
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-10. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313042039

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3705/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.276 — Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.^{da}

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos n.º 101.25.20.6.276

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.^{da}, com sede na Zona Industrial de São Domingos, Lote 7, 4540-177 Arouca, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.10.6.017, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



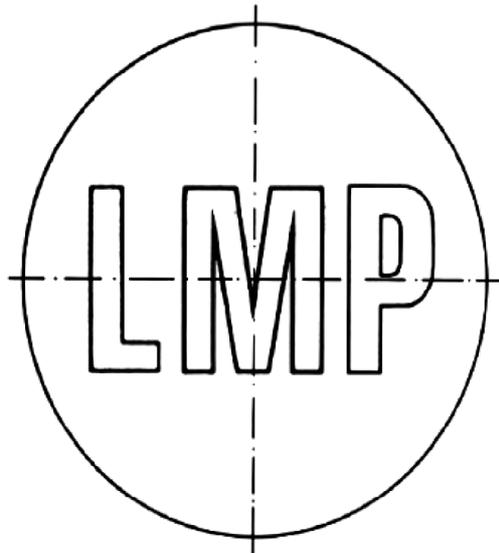
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313052115

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3706/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.326 — Auto Electro Reis e Silva, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.326

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Auto Electro Reis e Silva, L.^{da}, com sede na Estrada de Alvega — Atouguia, 2490-051 Ourém, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Electro Reis e Silva, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.04.6.021, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

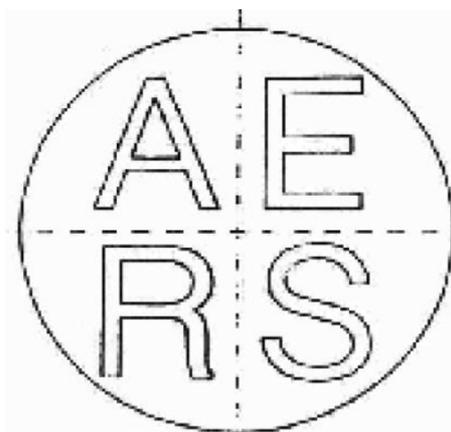
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313051962

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3707/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.327 — Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.327

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.^{da}, com sede na Rua 25 de Abril, n.º 22 — Moinhos da Funcheira, 2650-069 Amadora, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.15.6.006, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313047572

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3708/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.292 — Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.292

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.^{da}, com sede na Zona Industrial de São Domingos, Lote 7, 4540-175 Arouca, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Luís Miguel & Almeida — Reparações e Acessórios, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.11.6.132, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

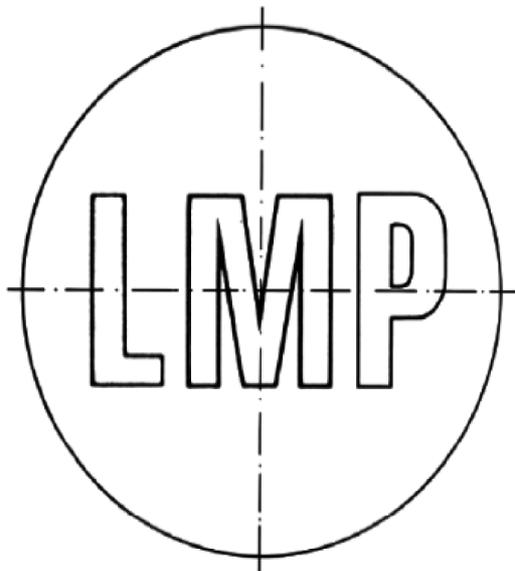
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313047783

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3709/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.323 — V. A. F — Reparações de Camiões, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.323

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade V.A.F — Reparações de Camiões, L.^{da}, com sede na Parque Industrial dos Foros da Catrapona, Armazém B, 2840-188 Seixal, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade V.A.F — Reparações de Camiões, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.08.6.079, anteriormente emitido pelo IPQ.



7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

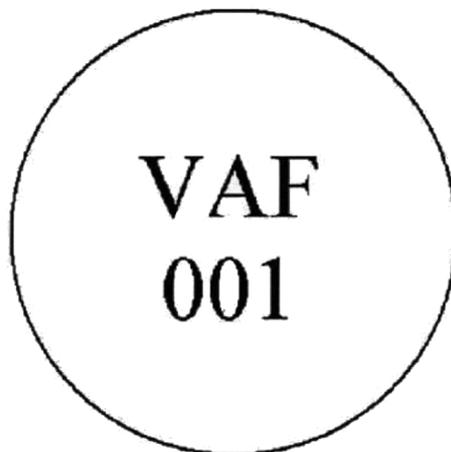
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059439

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3710/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.337 — Eletrocar — Mecânica a Eletricidade Auto, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.337

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Eletrocar — Mecânica a Eletricidade Auto, L.^{da}, com sede na Parque Industrial da Guia, Lote 35, 3105-089 Guia, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Eletrocar — Mecânica a Eletricidade Auto, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



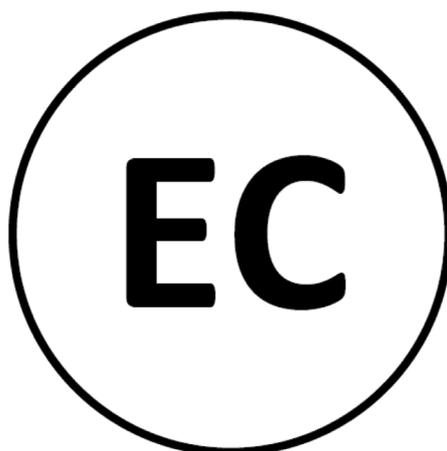
7 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

8 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313057113

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3711/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos
n.º 101.25.20.6.134 — Saljufer — Auto Eléctrica de Tomar, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.134

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Saljufer — Auto Eléctrica de Tomar, L.^{da}, com sede na Rua B, Lote 23, Zona Industrial de Tomar, 2305-127 Tomar, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Saljufer — Auto Eléctrica de Tomar, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.016, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313058945

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3712/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.314 — V. A. F — Reparações de Camiões, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.314

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade V.A.F — Reparações de Camiões, L.^{da}, com sede na Parque Industrial dos Foros da Catrapona, Armazém B, 2840-188 Seixal, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade V.A.F — Reparações de Camiões, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.12.6.020, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



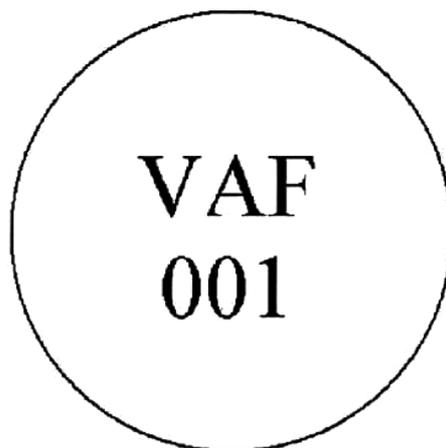
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-12. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313059366

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3713/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.350 — MT — Mecânica de Taxímetros, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.350

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade MT — Mecânica de Taxímetros, L.^{da}, com sede na Rua Possidónio da Silva, n.º 67 A e B, 1350-246 Lisboa, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade MT — Mecânica de Taxímetros, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.08.6.037, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

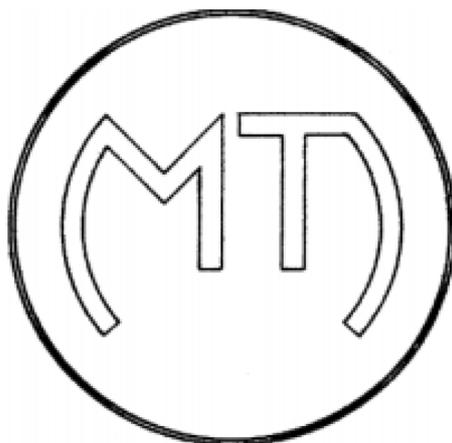
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-18. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313052894

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3714/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.347 — MT — Mecânica de Taxímetros, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.347

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade MT — Mecânica de Taxímetros, L.^{da}, com sede na Rua Possidónio da Silva, n.º 40 — 42, 1350-248 Lisboa, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade MT — Mecânica de Taxímetros, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.033, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-18. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313053071

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3715/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.316 — Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.316

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do

Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.^{da}, com sede na Rua 25 de Abril, n.º 22, Moinhos da Funcheira, 2650-069 Amadora, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Electro Tacodisco — Tacógrafos e Alarmes, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.14.6.144, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313068543

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3716/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.278 — Maravilha do Cávado, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.278

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Maravilha do Cávado, L.^{da}, com sede na Av. do Cávado, n.º 314, Palmeira, 4700-690 Braga, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Maravilha do Cávado, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.18.6.024, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313070502

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3717/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.293 —
Maravilha do Cávado, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.293

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Maravilha do Cávado, L.^{da}, com sede na Av. do Cávado, n.º 314, Palmeira, 4700-690 Braga, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Maravilha do Cávado, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.18.6.173, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313070584

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3718/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.315 — Domingos & Rui, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.315

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Domingos & Rui, L.^{da}, com sede na Rua Central de Marecos, n.º 1164, 4560-222 Marecos, Penafiel, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Domingos & Rui, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.14.6.142, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



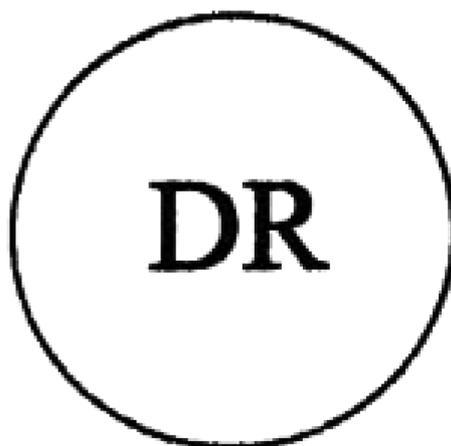
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065157

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3719/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.301 — Domingos & Rui, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.301

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Domingos & Rui, L.^{da}, com sede na Rua Central de Marecos, n.º 1164, 4560-222 Marecos, Penafiel, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Domingos & Rui, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.16.6.046, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065221

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3720/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.305 — Joaquim Baptista e Filhos, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.305

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Joaquim Baptista e Filhos, L.^{da}, com sede na Rua Dr. Morais Soares, Santa Cruz, 5400-681 Chaves, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Joaquim Baptista e Filhos, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.00.6.008, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.



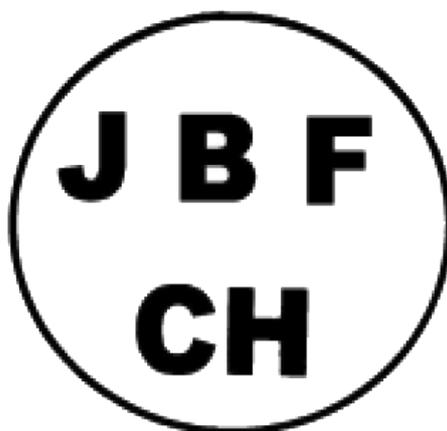
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-21. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313065692

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3721/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.345 — Couto Viana — Auto Eléctrica Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos analógicos n.º 101.25.20.6.345

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Analógicos de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Couto Viana — Auto Eléctrica Unipessoal, L.^{da}, com sede na Zona Industrial de Valença, Parcela 4.2, Lote 18, 4930-333 Valença, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Couto Viana — Auto Eléctrica Unipessoal, L.^{da}, como Instalador de Tacógrafos Analógicos, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.25.08.6.009, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

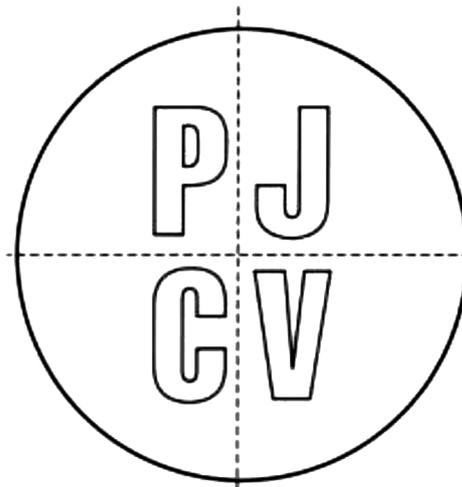
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-27. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313073865

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3722/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.353 — Tecnotáxi — Reparação e Comércio de Taxímetros, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.353

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos da Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (adiante IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Tecnotáxi — Reparação e Comércio de Taxímetros, L.^{da}, com sede na Rua Casimiro Freire, 3 A, 1900-143 Lisboa, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Tecnotáxi — Reparação e Comércio de Taxímetros, L.^{da}, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro.

5 — O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente.

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.97.6.006, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2020-02-27. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313073598

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3723/2020

Sumário: Aprovação complementar do modelo n.º 301.25.19.3.053 — RESOPRE — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, S. A.

Aprovação complementar de modelo n.º 301.25.19.3.053

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, requer a empresa RESOPRE — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, S. A., com sede na Estrada de Chelas, n.º 187, 1900-151 Lisboa, a renovação da aprovação de modelo do sistema de gestão de parques de estacionamento, marca Scheidt & Bachmann fabricado por Scheidt & Bachmann GmbH, com sede em Breite Str, 132, 41238 Monchengladbach, Alemanha.

1 — Descrição sumária

O sistema de gestão de parques de estacionamento destina-se à medição do tempo de estacionamento de veículos automóveis, com base numa tarifa predefinida pela entidade exploradora. O sistema é constituído, no mínimo, por uma central de gestão programada com um *software* de gestão de estacionamento e interface de emissão e receção e leitura de bilhetes de estacionamento. Pode complementarmente ser ligada a outros periféricos, para controlo de entrada e saída do estacionamento e a estações automáticas de pagamento.

Por não existirem quaisquer modificações em relação ao modelo original, aprovado pelo Despacho de Aprovação de Modelo n.º 301.25.16.3.24, publicado no *Diário da República* n.º 151, de 8 de agosto de 2016, 2.ª série, mantendo-se a configuração, aspeto, esquema de selagem e demais características metrológicas do referido modelo original.

2 — Marcação

Os instrumentos deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação:

**3 — Validade**

A validade desta aprovação de modelo é de 10 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República*.

2020-03-03. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

313084613



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Louvor n.º 119/2020

Sumário: Louva os funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros envolvidos na operação de repatriação dos cidadãos nacionais da cidade de Wuhan, na China.

Apraz-me prestar público louvor aos funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros envolvidos na operação de repatriação dos cidadãos nacionais da cidade de Wuhan, na China, motivada pela declaração da OMS de emergência de saúde pública internacional, devido ao surto de coronavírus — COVID-19, pelo elevado profissionalismo e pela forma extremamente competente e dedicada com que levaram a cabo esta difícil operação.

6 de março de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

313095354



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 3724/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço de Ana Cristina de Sousa Camilo, do cargo de conselheira técnica principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 16 de março de 2020, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 12040/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi determinada a cessação da comissão de serviço de Ana Cristina de Sousa Camilo, a pedido da interessada, no cargo de conselheira técnica principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2020.

20 de março de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313136178

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 3725/2020

Sumário: Renova o mandato da sociedade Rodrigo, Gregório & Associados, SROC, L.^{da}

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na sua redação atual, diploma que aprovou a lei orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P. é órgão deste instituto o fiscal único;

Considerando que, de acordo com o previsto nos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto, sendo designado de entre os auditores registados na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) ou, quando tal não se mostrar adequado, de entre os revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas inscritos na respetiva lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Considerando que, conforme estatuído no n.º 1 do suprarreferido artigo 27.º, o fiscal único é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, para um mandato com a duração de cinco anos, renovável uma única vez nos termos da lei;

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na sua redação atual, no Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 12924/2012, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro de 2012, na alínea *j*) da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2012, de 15 de março, e na alínea *b*) do n.º 2.1 do Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É renovado o mandato da sociedade Rodrigo, Gregório & Associados, SROC, L.^{da}, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 170 e na Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários sob o n.º 20161474, com o número de identificação de pessoa coletiva 504844369 e sede profissional na Avenida da República, n.º 1629, S/L Esquerda, Mafamude e Vilar do Paraíso, 4430-205 Vila Nova de Gaia, representada pelo revisor oficial de contas, licenciado, Dr. Rodrigo Mário de Oliveira Carvalho, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 889 e na Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários com o n.º 20160508, como fiscal único do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, não podendo ser novamente renovada, face aos termos da lei.

3 — É fixada ao fiscal único do ISS, I. P., a remuneração mensal ilíquida de 17 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do presidente do órgão de direção, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, paga em 12 mensalidades, incluindo as reduções remuneratórias que as tomem por objeto.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de fevereiro de 2019.

3 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

313084451



FINANÇAS, TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Saúde e da Secretária de Estado da Ação Social

Despacho n.º 3726/2020

Sumário: Autoriza o Instituto da Segurança Social, I. P., e as Administrações Regionais de Saúde, I. P., a assumir os compromissos plurianuais no âmbito dos contratos-programa a celebrar, para o triénio de 2020-2022, com as novas entidades a integrar a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados.

O Programa do XXII Governo Constitucional, no que concerne à saúde, aposta na qualificação do acesso aos cuidados, designadamente, através da expansão da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI).

A RNCCI assegura a prestação dos cuidados de saúde e de apoio social através de unidades e equipas de cuidados integrados dirigidas às pessoas em situação de dependência, com base numa tipologia de respostas adequada, assente na celebração de contratos-programa entre as áreas governamentais da saúde e da segurança social e os parceiros locais especializados que pretendem dinamizar a implementação de unidades e equipas de cuidados, contribuindo para a melhoria do acesso do cidadão com perda de funcionalidade ou em situação de risco de a perder, através da prestação de cuidados ajustados à sua situação.

Em face da extrema relevância dos mencionados contratos-programa para o funcionamento da RNCCI, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, no Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro, e no Despacho n.º 1246/2020, de 21 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), e as Administrações Regionais de Saúde, I. P. (ARS, I. P.), ficam autorizados a assumir os compromissos plurianuais no âmbito dos contratos-programa a celebrar, para o triénio de 2020-2022, com as novas entidades a integrar a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, previstos no anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante.

2 — O disposto no número anterior não dispensa o cumprimento do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual.

3 — Nos termos do artigo 209.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, são autorizados os contratos-programa identificados no anexo ao presente despacho.

18 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 24 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Te-mido de Almeida Simões*. — 28 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado da Ação Social, *Rita da Cunha Mendes*.



ANEXO

Lista de contratos-programa a celebrar no âmbito da RNCCI para o triénio de 2020-2022

UC/UMDR/ULDM

Entidade	Distrito	Tipologia	N.º camas	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.			ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO NORTE, I.P.		
				2020	2021	2022	2020	2021	2022
				Centro Hospitalar São João (UC VALONGO)	Porto	UC	26	-	-
Centro Hospitalar Vila Nova Gaia Espinho	Porto	UC	34	-	-	-	1 138 405,68	1 357 902,20	1 357 902,20
Hospital da Senhora Da Oliveira Guimarães	Braga	UC	11	-	-	-	368 307,72	439 321,30	439 321,30
Celestial Ordem Terceira da Santíssima Trindade	Porto	UC	29	-	-	-	485 496,54	1 158 210,70	1 158 210,70
Hospitais Sr. Bonfim	Porto	UC	23	-	-	-	385 048,98	918 580,90	918 580,90
Celestial Ordem Terceira da Santíssima Trindade	Porto	UMDR	7	22 009,05	52 505,25	52 505,25	75 280,59	179 590,95	179 590,95
SCM Santo Tirso	Porto	UMDR	17	53 450,55	127 512,75	127 512,75	182 824,29	436 149,45	436 149,45
GHPG - Gaiarts, Hospital Privado de Gaia, SA	Porto	UMDR	28	88 036,20	210 021,00	210 021,00	301 122,36	718 363,80	718 363,80
Casa de Repouso Solar de Valadares	Porto	UMDR	16	50 306,40	120 012,00	120 012,00	172 069,92	410 493,60	410 493,60
SCM Resende	Viseu	UMDR	13	40 873,95	97 509,75	97 509,75	139 806,81	333 526,05	333 526,05
SCM Santo Tirso	Porto	ULDM	17	85 182,75	203 213,75	203 213,75	77 197,68	184 164,40	184 164,40
SCM Vizela	Braga	ULDM	3	15 032,25	35 861,25	35 861,25	13 623,12	32 499,60	32 499,60
CSP Nespereira	Braga	ULDM	4	20 043,00	47 815,00	47 815,00	18 164,16	43 332,80	43 332,80
SCM Guimarães	Braga	ULDM	1	5 010,75	11 953,75	11 953,75	4 541,04	10 833,20	10 833,20
Divino Salvador	Braga	ULDM	12	60 129,00	143 445,00	143 445,00	54 492,48	129 998,40	129 998,40
GHPG - Gaiarts, Hospital Privado de Gaia, SA	Porto	ULDM	28	140 301,00	334 705,00	334 705,00	127 149,12	303 329,60	303 329,60

Entidade	Distrito	Tipologia	N.º camas /lugares	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.			ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO CENTRO, I.P.		
				2020	2021	2022	2020	2021	2022
				Estialiving - Residência de Aveiro, S.A.	Aveiro	UC	5	-	-
Residências Montepio - Serviços de Saúde, S.A.	Aveiro	UC	10	-	-	-	334 825,20	399 383,00	399 383,00
Propriarmonia, Lda.	Coimbra	UC	6	-	-	-	200 895,12	239 629,80	239 629,80
Propriarmonia, Lda.	Coimbra	UMDR	18	113 189,40	135 013,50	135 013,50	387 157,32	461 805,30	461 805,30
SCM Mangualde	Viseu	UMDR	19	119 477,70	142 514,25	142 514,25	408 666,06	487 461,15	487 461,15
SCM Idanha-a-Nova	Castelo Branco	ULDM	10	100 215,00	119 537,50	119 537,50	90 820,80	108 332,00	108 332,00
Centro Cívico Polivalente "O Emigrante" Camarneira	Coimbra	ULDM	9	90 193,50	107 583,75	107 583,75	81 738,72	97 498,80	97 498,80
Fundação ADFP - Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional	Coimbra	ULDM	20	200 430,00	239 075,00	239 075,00	181 641,60	216 664,00	216 664,00
Propriarmonia, Lda.	Coimbra	ULDM	12	120 258,00	143 445,00	143 445,00	108 984,96	129 998,40	129 998,40
SCM Penela	Coimbra	ULDM	11	77 093,50	131 491,25	131 491,25	69 866,72	119 165,20	119 165,20
SCM Marinha Grande	Leiria	ULDM	20	140 170,00	239 075,00	239 075,00	127 030,40	216 664,00	216 664,00
SCM Santar	Viseu	ULDM	9	63 076,50	107 583,75	107 583,75	57 163,68	97 498,80	97 498,80
Associação Solidariedade Social Alto Paiva	Viseu	ULDM	4	36 025,00	47 815,00	47 815,00	32 648,00	43 332,80	43 332,80

Entidade	Distrito	Tipologia	N.º camas	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.			ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO ALENTEJO, I.P.		
				2020	2021	2022	2020	2021	2022
				Fundação Maria Inácia Vogado Perdigão Silva	Évora	UC	11	-	-
Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Sor	Portalegre	ULDM	1	3 013,00	11 953,75	11 953,75	2 730,56	10 833,20	10 833,20

Entidade	Distrito	Tipologia	N.º camas	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.			ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO ALGARVE, I.P.		
				2020	2021	2022	2020	2021	2022
				Associação Cultural e de Apoio Social de Olhão	Faro	UC	5	-	-
Casa da Criança do Rogil	Faro	ULDM	5	50 107,50	59 768,75	59 768,75	45 410,40	54 166,00	54 166,00
Santa Casa da Misericórdia de Loulé	Faro	ULDM	20	120 520,00	239 075,00	239 075,00	109 222,40	216 664,00	216 664,00

313131917

**FINANÇAS E SAÚDE****Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde****Despacho n.º 3727/2020**

Sumário: Designa os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e os n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2019, torna-se necessário proceder à designação de novos membros deste órgão de gestão, para um novo mandato de três anos, assegurando-se a continuidade de funções dos membros do anterior mandato.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º e do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, determina-se:

1 — Designar para exercer funções no Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

- a) Carlos Alberto Vaz, para o cargo de presidente do Conselho de Administração;
- b) Eugénia Maria Madureira Parreira, para o cargo de vogal executiva com funções de diretora clínica para a área dos cuidados hospitalares;
- c) Maria Manuela dos Santos, para o cargo de vogal executiva com funções de diretora clínica para a área dos cuidados de saúde primários;
- d) Urbano José Castilho Rodrigues, para o cargo de vogal executivo com funções de enfermeiro-diretor;
- e) Aida da Conceição Domingues Palas, para o cargo de vogal executiva.

2 — Autorizar as designadas Eugénia Maria Madureira Parreira e Maria Manuela dos Santos a optar pelo vencimento do lugar de origem.

3 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

21 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 17 de março de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.



ANEXO

Notas curriculares

Carlos Alberto Vaz, nascido em 14 de dezembro de 1955, casado, residente em Bragança.

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Ingressa na Escola Nacional de Saúde Pública, em outubro de 1983, onde frequenta o XIV Curso de Administração Hospitalar que conclui em 26 de julho de 1985.

Curso “Application Engineering Techniques to Hospital Management” ministrado pela Boston University Health Police Institute, de 1986 a 1987.

Frequenta vários cursos em Portugal.

Iniciou a sua atividade profissional no Hospital Distrital de Bragança, em 30 de julho de 1985.

Tomou posse do lugar de administrador do quadro único de administradores hospitalares, em 12 de dezembro de 1986.

Tomou posse do lugar de administrador do Hospital de Macedo de Cavaleiros, a 1 de outubro de 1988.

É nomeado administrador-delegado do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Mirandela, em 19 de agosto de 1988.

Foi nomeado pelo Ministro da Saúde presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Mirandela, em 26 de fevereiro de 1990, acumulando também as funções de administrador-delegado.

Foi reconduzido pelo Ministro da Saúde presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Mirandela, em 26 de fevereiro de 1993, acumulando também as funções de administrador-delegado.

Foi nomeado, em 9 de maio de 1996, presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Bragança, acumulando as funções de administrador-delegado. Até 9 de dezembro de 2002.

Com a empresarialização hospitalar e a sua transformação em sociedades anónimas, foi eleito presidente do Conselho de Administração do Hospital de S. Gonçalo, S. A.

Foi eleito, em 20 de junho de 2005, presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Vila Real/Peso da Régua, S. A.

Foi nomeado, em 31 de dezembro de 2005, presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Vila Real/Peso da Régua, E. P. E.

Foi nomeado em 1 de março de 2007, presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Em 15 de março de 2010, é reconduzido no cargo de presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Em 25 de março de 2013, nomeado presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Em 26 de agosto de 2016, nomeado presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Em 30 de maio de 2017, nomeado presidente do Conselho de Administração da ULSNE, E. P. E., funções que desempenha atualmente.

Eugénia Maria Madureira Parreira.

Data de nascimento: 2 de novembro de 1958.

Formação académica:

2006 — Grau de Consultor de Medicina Interna;

2005 — Assistente Graduado de Medicina Interna;

1997 — Assistente Hospitalar de Medicina Interna;

1996 — Grau de Assistente de Medicina Interna;

1991 — Internato Complementar de Medicina Interna;

1983 — Licenciatura em Medicina.



Experiência profissional:

2017-2019 — desempenhou funções de vogal executiva com funções de diretora clínica hospitalar da ULSNE, E. P. E.;

2014-2017 — diretora de departamento de medicina e serviço de medicina interna;

2008-2017 — chefe de equipa de urgência;

2007-2012 — diretora de serviço de urgência;

2003-2005 — diretora de serviço de medicina interna;

2000-2000 — diretora de serviço de urgência.

Outras atividades:

Membro do Conselho Coordenador de Avaliação da Carreira Médica; coordenadora dos Grupos da Área Clínica; membro do Grupo de Governação Clínica, da Comissão de Catástrofe, do Grupo das Auditorias Clínicas, do Grupo Multidisciplinar da Qualidade, da Bolsa de Auditores e do Grupo do Percorso do Doente. Integrou a Equipa da Gestão de Altas e Comissão de Controlo de Infeção Hospitalar.

Membro do Conselho Distrital de Bragança da Ordem dos Médicos.

Participação em júris de avaliação final de internato dos seus internos e como membro efetivo de outros júris de avaliação final do Internato de Medicina Interna.

Orientadora de Formação dos Internos de Formação Específica de Medicina Interna.

Maria Manuela dos Santos, nacionalidade portuguesa, nascida a 8 de novembro de 1955.

Licenciada em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

Assistente graduada de medicina geral e familiar no Centro de Saúde de Macedo de Cavaleiros da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Orientadora de Formação do Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar.

Vogal executiva do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, de 2017 ao presente.

Representante do diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Nordeste, no Centro de Saúde de Macedo de Cavaleiros, de 2009 a 2012.

Coordenadora da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados 2 do Centro de Saúde de Macedo de Cavaleiros, de 2009 a 2012.

Assessora da Direção de Serviços de Saúde, na área do planeamento, na Sub-Região de Saúde de Bragança, de 2007 a 2009.

Orientadora de Formação dos Internos do Ano Comum até 2012.

Assessora da Direção de Serviços de Saúde da Sub-Região de Saúde de Bragança para a Saúde Escolar, de 2006 a 2009.

Coordenadora distrital da Equipa de Saúde Escolar, constituída por profissionais dos Ministérios da Saúde e da Educação, de 2006 a 2009.

Assessora da Direção de Serviços de Saúde da Sub-Região de Saúde de Bragança na área da intervenção precoce na infância, de 2006 a 2009.

Interlocutora da saúde na Equipa de Coordenação Distrital de Bragança, que englobava elementos da educação, da saúde, da segurança social e das instituições particulares de solidariedade social, de 2006 a 2009.

Diretora do Centro de Saúde de Macedo de Cavaleiros, de 2001 a 2003.

Urbano José Castilho Rodrigues.

Data de nascimento: 16 de maio de 1962.

Formação académica:

2013 — mestre em Gestão das Organizações. Especialização em Gestão de Unidades de Saúde;

2002 — curso de Formação de Formadores, com certificado de aptidão profissional;

1994 — curso de especialização em Enfermagem de Reabilitação;

1985 — licenciatura em Enfermagem.



Experiência profissional:

2017-2019 — desempenhou funções de vogal executivo com funções de enfermeiro-diretor da ULSNE, E. P. E.;

2012-2017 — enfermeiro-coordenador do Departamento de Medicina; chefe do Serviço de Nefrologia; enfermeiro responsável pela Equipa de Gestão de Altas da Unidade Hospitalar de Bragança; membro do Conselho Coordenador de Avaliação SIADAP;

2009-2012 — chefe do Serviço de Urgência e Cuidados Intermédios;

2006-2011 — adjunto da enfermeira-diretora;

2004-2009 — chefe do Serviço de Nefrologia;

2003-2006 — adjunto do enfermeiro-diretor;

2001-2004 — chefe da Unidade de Cuidados Intermédios;

1994-2001 — enfermeiro gestor do Serviço de Cirurgia.

Outras atividades:

Comissão de Monitorização do Plano de Contenção de Despesa, no âmbito e em cumprimento do DE 10760/2010, CHNE; integrou vários júris de concursos de recrutamento de pessoal; Grupo Executivo de Acreditação das Unidades de Macedo de Cavaleiros e Mirandela; Comissão de Elaboração do Sistema de Classificação de Doentes — Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde.

Aida da Conceição Domingues Palas.

Data de nascimento: 8 de dezembro de 1956.

Formação académica e profissional:

1982 — licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Membro da Ordem dos Economistas — cédula profissional n.º 8047;

Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, n.º 51630;

PADIS — Programa Alta Direção de Instituições de Saúde pela AESE Business School (2013);

Ciclo Planeamento e os Modelos Custeio nos Hospitais S. A. (Antares Consulting L.^{da} — 2004);

Curso de Preparação para Candidatos a Revisores Oficiais de Contas pela Câmara dos Revisores Oficiais de Contas (1997);

Curso de Gestão Orçamental Pública e Auditoria (1994).

Experiência profissional:

Vogal do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E. (2017-2019);

Vogal do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E. (2012-2017);

Diretora dos Serviços Financeiros e de Contabilidade — Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E. (2007-2012);

Diretora dos Serviços Financeiros e de Contabilidade — Centro Hospitalar de Vila Real/Peso da Régua (2003-2007);

Coordenadora de Lojas PT-Vila Real — PT Comunicações (2001-2003);

Técnica superior — Portugal Telecom/PT Comunicações (1996-2000);

Responsável pela Divisão de Planeamento e Gestão dos Recursos Financeiros e Patrimoniais — Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes (1993-1996);

Responsável dos Serviços Financeiros — Portugal Telecom — Área de Telecomunicações de Mirandela/Bragança (1988-1993);

Técnica superior — Associação dos Municípios da Terra Quente (1984-1988).



Outras informações:

Formadora no Curso de Contabilidade Analítica I e Contabilidade Analítica II na Portugal Telecom; membro do Grupo de Trabalho GLD (Governance, Leadership and Direction) no processo de acreditação hospitalar do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.; professora de Matemática nas Escolas Secundárias de Penafiel e Filipa de Vilhena, no Porto.

313130394

**FINANÇAS E SAÚDE****Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde****Despacho n.º 3728/2020**

Sumário: Designa os membros do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e os n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, resulta que os membros do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2019, torna-se necessário proceder à designação de novos membros deste órgão de gestão, para um novo mandato de três anos, assegurando-se a continuidade de funções de três dos membros do anterior mandato.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos das Unidades Locais de Saúde, E. P. E., constantes do anexo III do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º, da alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º e do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, determina-se:

1 — Designar para exercer funções no Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

- a) Joaquim Filomeno Duarte Araújo, para o cargo de presidente do Conselho de Administração;
- b) Vera Maria Sargo Escoto, para o cargo de vogal executiva com funções de diretora clínica para as áreas dos cuidados hospitalares e dos cuidados de saúde primários;
- c) Jorge Manuel Ramos Lourenço Marques, para o cargo de vogal executivo com funções de enfermeiro-diretor;
- d) Ana Amélia Rocha Branco Almeida Ceia da Silva Tavares, para o cargo de vogal executiva;
- e) Raul Alberto Carrilho Cordeiro, para o cargo de vogal executivo.

2 — Autorizar os designados Joaquim Filomeno Duarte Araújo, Vera Maria Sargo Escoto, Jorge Manuel Ramos Lourenço Marques, Ana Amélia Rocha Branco Almeida Ceia da Silva Tavares e Raul Alberto Carrilho Cordeiro a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.



3 — Autorizar os designados Vera Maria Sargo Escoto e Raul Alberto Carrilho Cordeiro a optar pelo vencimento do lugar de origem.

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

17 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 5 de março de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

ANEXO

Notas curriculares

Joaquim Filomeno Duarte Araújo — administrador hospitalar de 2.ª classe.

Habilitações literárias e profissionais:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica (1987) e pós-graduação em Administração Hospitalar na Escola Nacional de Saúde Pública (1994).

Experiência profissional:

Atualmente, vogal executivo no Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. (Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2017, de 1 de junho). Anteriormente, ocupou as mesmas funções (Despacho n.º 5118/2012, de 11 de abril, e Resolução n.º 10/2015, de 17 de fevereiro);

Vogal executivo no Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. (Despacho n.º 10 545/2009, de 16 de abril);

Vogal executivo no Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. (Despacho n.º 6426/2007, de 1 de março);

Vogal executivo no Conselho de Administração dos Hospitais de Portalegre e Elvas (Despacho n.º 16 603/2005, de 8 de julho);

Administrador hospitalar na Agência de Contratualização Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo. Despacho de 15 de junho de 2005 do presidente do Conselho Diretivo;

Administrador hospitalar no Departamento de Recursos Humanos da Saúde do Ministério da Saúde, na Divisão de Planeamento e Estudos, em janeiro de 2005;

Diretor do Projeto de Saúde a partir de janeiro de 2001, no Hospital Central de Cabinda e Hospitais Provincial do Zaire e Municipal do Soyo — Província do Zaire em Angola;

Membro do Grupo de Trabalho da *Task Force* Ano 2000 (Despacho n.º 10 150/99, de 29 de abril);

Assessor do Secretário de Estado da Saúde (Despacho n.º 4390/99, de 29 de janeiro);

Membro do Grupo de Trabalho *SubTask Force* Ano 2000 (Despacho de 3 de junho de 1998) e, em 1998 e 1999, consultor no Banco Mundial para o Ministério da Saúde da República da Arménia;

Administrador hospitalar (4.º grau) no Hospital de Curry Cabral (Despacho de 23 de setembro de 1996);

Integrou o Grupo de Trabalho para a Elaboração da Carta de Equipamentos de Saúde (Despacho n.º 170/96, de 2 de maio);

Administrador hospitalar de 4.º grau, em 1995, no regime tutelado no Hospital de S. Pedro, em Vila Real (concurso externo de ingresso — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 31 de maio de 1995);

Administrador hospitalar de área no Hospital de Curry Cabral (8 de agosto de 1994) e no Grupo de Trabalho do Projeto Europeu Costaim na ARS de Lisboa e Vale do Tejo (1 de junho de 1994).

Vera Maria Sargo Escoto — assistente graduada sénior de medicina interna.

Habilitações literárias e profissionais:

Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, pós-graduação em Gestão Estratégica de Unidades de Saúde, curso de migração da ICD — 9 para ICD — 10 (2016), competência em Codificação Clínica, Dimensão Comportamental em Auditoria e Especialização em Gestão de Unidades de Saúde.

Experiência profissional:

Responsável da Unidade Funcional da Hospitalização Domiciliária, em funções desde 2019 (deliberação do Conselho de Administração de 18 de abril de 2019);

Diretora do Departamento das Especialidades Médicas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., de 2015 a 2017 (deliberação do Conselho de Administração de 19 de agosto de 2015), bem como diretora dos Serviços de Medicina Interna dos Hospitais de Portalegre e Elvas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., 2015-2017;

Adjunta da Direção Clínica da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., de 2012 a 2014 (deliberação do Conselho de Administração de 20 de abril de 2012), e auditora interna da Codificação Clínica da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., 2007, assim como diretora do Serviço de Urgência, SUB Elvas Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., 2009 a 2015 (deliberação do Conselho de Administração de 30 de janeiro de 2009), bem como auditora interna da Triagem de Manchester, de 2009 até à data atual;

Adjunta da Direção Clínica para a Área da Urgência do Hospital de Elvas, 2000-2002, como também diretora do Serviço de Urgência do Hospital de Elvas, 1999-2002;

Competência em Codificação Clínica dada pela Ordem dos Médicos, em 2016;

Curso de pós-graduação de Gestão Estratégica de Unidades de Saúde pela Universidade de Évora, em 2015-2016 — PADIS — Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde — 2018;

Formadora em Codificação Clínica — ICD 10 (novembro de 2016), formadora da ACSS/Universidade Nova de Lisboa, formadora do Curso de Suporte Imediato de Vida, orientadora de estágios de internos de Formação Específica de Medicina Interna, e integrou o grupo do Estudo Nacional dos Eventos Adversos em Hospitais Portugueses, da ENSP;

Membro da Ordem dos médicos (28832), Sociedade Portuguesa de Medicina Interna, Associação Portuguesa dos Médicos de Carreira Hospitalar, Núcleo de Medicina Interna dos Hospitais Distritais (sócia fundadora), Sociedade Extremeña de Medicina Interna.

Jorge Manuel Ramos Lourenço Marques — enfermeiro especialista em enfermagem médico-cirúrgica.

Habilitações literárias e profissionais:

Licenciatura em Enfermagem, Escola Superior de Enfermagem de Portalegre. Enfermeiro desde dezembro de 1990. Especialista em enfermagem médico-cirúrgica pela Escola Superior de Saúde de Setúbal (2012). Frequentou o IV Mestrado em Bioética da Faculdade de Medicina de Lisboa, tendo concluído a parte curricular. Curso de Especialização em Gestão de Unidades de Saúde (DEGESTUS) pelo INA.

Experiência profissional:

Atualmente, responsável na Unidade de Gestão do Risco (desde março de 2003), coordenou a elaboração, implementação e auditoria dos planos de emergência e de intervenção em situação de catástrofe da ULSNA (2 hospitais e 16 centros de saúde), coordenador da Viatura Médica de Emergência e Reanimação do INEM (desde março de 2007). Colabora no INEM nas equipas médicas de helitransporte (desde outubro de 2012). Responsável pela plataforma interna de notificação de incidentes, membro da Comissão da Qualidade e Segurança, membro do grupo local do Plano de Contingência de Saúde Sazonal. Desde 15 de novembro de 2017, membro da Direção de Enfermagem da ULSNA, E. P. E., por eleição da Comissão de Enfermagem. Na Comissão de Controlo de Infeção, entre janeiro de 2005 e agosto de 2010. De setembro de 2005 até julho de 2008, responsável pelo Gabinete de Comunicação do HDJMG. Até abril de 2000, exerceu no SU do HDJMG e, desde essa data até 10 de janeiro de 2005, no Serviço de Medicina Homens, onde



foi o responsável pela formação em serviço, de 2002 a 2005. Formador na ULSNA nas áreas da emergência, prevenção de incêndios e evacuação, suporte básico de vida, colabora na formação em Suporte Avançado de Vida. Assessor da Direção de Enfermagem, de março de 2010 a março de 2012. Dos Bombeiros Voluntários de Portalegre, desde 1992. Formador da Escola Nacional de Bombeiros (1995), na formação inicial em emergência médica (TAT, TS e RTAT, SBV DAE). Formação de combate a incêndios, gestão de acidentes e catástrofes.

De 1 de janeiro a 20 de fevereiro de 2008, integrou, a convite do INEM, a equipa médica destacada com a GNR em Timor-Leste, tendo prestado assistência ao Presidente Ramos Horta no atentado que sofreu, a 11 de fevereiro de 2008. Distinguido: louvor da Ministra da Saúde, Medalha de Serviços Distintos do Ministério da Saúde, Grau Prata, Medalha de Mérito «Liberdade e Segurança na União Europeia», Ministro da Administração Interna, Medalha de Mérito Municipal, Grau Prata, Município de Portalegre, e Medalha de Mérito Municipal, Município de Marvão, Medalha de Mérito da Presidência da República de Timor-Leste e louvor coletivo do Ministro da Saúde, de 21 de dezembro de 2012.

Ana Amélia Rocha Branco Almeida Ceia da Silva Tavares, administradora hospitalar.
Habilitações literárias e profissionais:

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (julho de 2007);

Pós-graduação/especialização em Administração Hospitalar na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa (maio de 2013);

PADIS — Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde na AESE Business School (2018).

Experiência profissional:

Atualmente, vogal executiva do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. (Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2017, de 1 de junho);

Adjunta para a gestão do Departamento dos Cuidados de Saúde Primários e do Departamento da Mulher e da Criança da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. (de abril de 2015 a 31 de março de 2017, por deliberação de 14 de maio de 2015 do Conselho de Administração da ULSNA, E. P. E.);

Membro do Grupo de Trabalho do Observatório Regional de Saúde e Observatório Local de Saúde da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. (desde julho de 2014);

Responsável da Unidade de Apoio à Gestão do Agrupamento de Centros de Saúde S. Mamede da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., após a unificação dos dois agrupamentos de centros de saúde existentes até então — o ACES Caia e o ACES S. Mamede (17 de maio de 2012);

Responsável da Unidade de Apoio à Gestão do Agrupamento de Centros de Saúde S. Mamede da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. (17 de março de 2010);

Elemento do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., durante este período desempenhou funções de gestora de área no Departamento de Medicina, no Departamento da Mulher e da Criança e de alguns serviços de apoio, nomeadamente o Serviço de Esterilização, o Serviço Social e a Equipa de Gestão de Altas — RNCCI (11 de junho de 2011);

Estágio profissional na empresa de contabilidade Azul Conta, L.^{da}, no Crato (março de 2008);

Colaboradora da empresa Prisma Consultores de Gestão, L.^{da}, de Lisboa, para a realização de questionários sobre as atividades económicas a empresas do distrito de Portalegre (2007).

Raul Alberto Carrilho Cordeiro.

Data e local de nascimento: 5 de agosto de 1966, Benavila, Avis, Portalegre.

Nacionalidade: portuguesa.

Habilitações académicas:

Doutoramento em Ciências e Tecnologias da Saúde — Desenvolvimento Humano e Social pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (2012);

Pós-doutoramento — Faculdade de Medicina — Universidade do Porto (em curso); mestrado em Saúde Escolar pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (2003);

Licenciatura em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica pela Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende (1995);

Curso de Enfermagem Geral pela Escola de Enfermagem de Portalegre (1988).

Formação complementar:

2008-2010 — Curso de Liderança para a Mudança/*Leadership for Change* — *International Council of Nurses*/Ordem dos Enfermeiros;

2011 — Curso de Auditoria de Sistemas de Gestão da Qualidade — Instituto Politécnico de Portalegre.

Experiência profissional:

Dezembro de 1988-setembro de 1995 — enfermeiro de cuidados gerais — Hospital Distrital de Portalegre/Hospital Doutor José Maria Grande de Portalegre;

De setembro de 1995 a setembro de 2003 — enfermeiro especialista em enfermagem de saúde mental e psiquiátrica — Hospital Doutor José Maria Grande de Portalegre;

De setembro de 2000 a setembro de 2003 — responsável de enfermagem com funções de chefia da Clínica de Doentes Agudos e Consulta Externa do Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental do Hospital Doutor José Maria Grande de Portalegre, coordenador do Núcleo de Formação Multidisciplinar e membro da Comissão de Humanização e Supervisão de Enfermagem;

Desde 2003 — professor adjunto da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Portalegre — Departamento de Ciências e Tecnologias da Saúde;

Desde 2010 — presidente do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Portalegre e membro do Conselho Académico do Instituto Politécnico de Portalegre;

Desde 2018 — vice-presidente do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Portalegre;

Desde 2014 — membro do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Portalegre; gestor de Ensino e Formação no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade do Instituto Politécnico de Portalegre;

Auditor do Sistema Interno de Gestão da Qualidade do Instituto Politécnico de Portalegre para as Normas ISO 9001-2015, NP 4469-1 2008 e A3ES;

Membro das unidades de investigação acreditadas pela FCT: CINTESIS — Centro de Investigação em Tecnologias e Serviços de Saúde — Universidade do Porto (membro colaborador); Valoriza — Research Center for Endogenous Resource Valorization, Portalegre, Portugal (membro colaborador);

Investigador colaborador em vários projetos internacionais da área da gestão em saúde;

Autor e coautor de mais de 70 publicações científicas e mais de 100 comunicações e apresentações em eventos científicos nacionais e internacionais, na área da saúde;

Orientador de mais de 30 teses de mestrado e arguente em júris de mais de 20 teses de mestrado e doutoramento;

Participante em vários eventos científicos e mobilidade em vários países: Japão, Taiwan, África do Sul, Espanha, Itália, República Checa, Eslováquia, Polónia, Alemanha, Chipre, Lituânia, Croácia, Turquia, Ucrânia.

313130467



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 305/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 750 000 € (setecentos e cinquenta mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à empreitada de ampliação das instalações dos Serviços de Nefrologia e Pneumologia, no piso 3, da Unidade Hospitalar Padre Américo.

O Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., na prossecução do objetivo de prestação de cuidados de saúde de qualidade, acessíveis em tempo oportuno, necessita de proceder à celebração de contrato pelo período de 24 meses, para empreitada de ampliação das instalações dos Serviços de Nefrologia e Pneumologia, no piso 3, da Unidade Hospitalar Padre Américo, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1.º Fica o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 750 000 € (setecentos e cinquenta mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, no âmbito do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 198/2019, referente à empreitada de ampliação das instalações dos Serviços de Nefrologia e Pneumologia, no piso 3, da Unidade Hospitalar Padre Américo.

2.º Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 500 000 €, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

2021: 250 000 €, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4.º Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

13 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 20 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313135319



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3729/2020

Sumário: Designação do licenciado Pedro Troni de Pedreira Carneiro para exercer funções de chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu gabinete, o licenciado Pedro Troni de Pedreira Carneiro, Conselheiro de Embaixada do quadro do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com produção de efeitos a 24 de fevereiro de 2020.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

9 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

Nota curricular

Pedro Carneiro nasceu em 11 de novembro de 1973, é licenciado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas e «Master of Arts» em Relações Internacionais e Estudos Europeus, pela Universidade de Kent.

Foi aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 5 de junho de 1997.

Esteve em comissão de serviço na Embaixada em Bissau (1999-2000) e foi colocado na Embaixada em Praga (2002-2006).

Foi adjunto no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação (2006-2009), Chefe do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação (2009-2011), Assessor Diplomático da Presidente da Assembleia da República (2011-2012).

Foi Cônsul em New Bedford (2013-2017).

Assumiu, a 20 de agosto de 2017, as funções de Diretor de Serviços do Médio Oriente e do Magrebe, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Louvor do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

313110249

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3730/2020

Sumário: Delegação de competências no chefe do Gabinete, licenciado Pedro Troni de Pedreira Carneiro.

1 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, Dr. Pedro Troni de Pedreira Carneiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal do meu Gabinete ou a ele afeto;
- b) Autorizar atos relativos à gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças;
- c) Autorizar a constituição do fundo de maneiço, bem como as despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- d) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua redação atual, a favor de individualidades designadas por mim para se deslocarem ao estrangeiro e cuja viagem constitua encargo do Gabinete;
- e) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia;
- f) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do Gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro;
- g) Autorizar deslocações do pessoal do Gabinete em serviço ao estrangeiro, de acordo com o Decreto-Lei n.º 192/95, de 18 de julho, na sua redação atual, bem como o correspondente processamento das despesas;
- h) Autorizar o processamento de despesas resultantes de deslocações em serviço, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;
- i) Autorizar a requisição de guias de transporte, incluindo por via aérea, ou a utilização de viatura própria a favor de individualidades que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete;
- j) Autorizar os membros do Gabinete e restante pessoal a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar em serviço veículos próprios, nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual;
- k) Autorizar as despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afetos ao mesmo, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- l) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite dos montantes previstos nas competências atribuídas aos diretores-gerais, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

2 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados no âmbito da presente delegação desde o dia 24 de fevereiro de 2020 até à data de entrada em vigor do presente despacho.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

9 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313110402

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3731/2020

Sumário: Autorização do procedimento para alienação do NRP *Águia*.

Considerando que foi determinado o abate ao efetivo de navios da Marinha do ex-NRP *Águia*, com efeitos desde 31 de janeiro de 2019, nos termos da Portaria n.º 175/2019, de 26 de fevereiro e do n.º 7 do artigo 140.º do Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho;

Considerando que a Marinha manifestou a intenção de proceder à alienação do ex-NRP *Águia*, nos termos e ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, que disciplina a alienação de material de guerra, naval, terrestre ou aéreo, e demais equipamentos militares desnecessários às Forças Armadas;

Considerando que o Conselho de Chefes de Estado-Maior emitiu parecer favorável à alienação do referido material em 24 de abril de 2019, conforme previsto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual;

Considerando que, nos termos do artigo 5.º desse diploma, o produto da venda do material de guerra e demais equipamentos militares dará entrada nos cofres do Estado e será consignado à inscrição ou reforço das verbas afetas aos Ramos das Forças Armadas para aquisição de materiais ou beneficiação de infraestruturas de acordo com as suas necessidades;

Considerando que o navio em causa, por estar desarmado e abatido à lista de navios da Marinha, foi desafetado do domínio público e integrado no domínio privado do Estado, subsumindo-se à condição jurídica de bem móvel;

Considerando que, em cumprimento do estatuído na alínea a) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, foram consultados o Ministério da Administração Interna e a EMPORDEF, que não manifestaram interesse em adquirir o ex-NRP *Águia*;

Ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Autorizo o procedimento para a alienação, do navio ex-NRP *Águia*, mediante a adoção de um procedimento de consulta prévia com convite a três entidades, que constem no registo da base de dados da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) como habilitadas para o exercício de comércio e indústria de bens e tecnologias militares, qualificadas para reciclagem, nos termos da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto;

2 — Delego no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, a competência para a prática de todos os atos necessários à condução e supervisão do procedimento de alienação até à sua conclusão, incluindo a competência para nomeação do júri do procedimento, aprovação das peças do procedimento, adjudicação, aprovação da minuta e outorga do contrato;

3 — Delego no Almirante António Maria Mendes Calado, Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, com faculdade de subdelegação, a competência para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, previstas nas alíneas a) e b) do artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, aplicável com as necessárias adaptações, devendo remeter à DGRDN um relatório a atestar a conclusão da execução do contrato;

4 — Autorizo a consignação do produto da venda, a dar entrada nos cofres do Estado, para inscrição ou reforço das verbas orçamentais afetas à Marinha.

O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

11 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313121679

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3732/2020

Sumário: Criação do grupo de trabalho do Programa Espacial da Defesa.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2018, de 15 de fevereiro, aprovou a Estratégia Portugal Espaço 2030 e determinou o Espaço como um recurso fundamental para as ambições coletivas de Portugal, das suas empresas e instituições científicas e tecnológicas, públicas e privadas.

No decurso de 2019, foi criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 55/2019, de 7 de março, a Agência Espacial Portuguesa, com a denominação *Portugal Space*, com o fim de desenvolver o setor nacional do espaço e promover e executar a Estratégia Portugal Espaço 2030, incentivando e gerindo o desenvolvimento de infraestruturas, iniciativas e programas nacionais ligados ao espaço, fomentando o investimento, a criação de emprego qualificado e a prestação de serviços ligados a ciências e tecnologias do espaço e estimulando o conhecimento científico e tecnológico e a capacidade empresarial nacional no setor do espaço.

A Defesa Nacional é um dos membros fundadores da *Portugal Space* e tem acompanhado e participado nas suas atividades, procurando sinergias com outros financiamentos europeus, posicionando as empresas nacionais ligadas à Defesa Nacional e procurando identificar novas oportunidades que colmatem lacunas nos nossos sistemas.

Torna-se crucial retomar o processo de reflexão sobre aquela que deve ser a Estratégia de Defesa para o Espaço, quer do ponto de vista estratégico e operacional, quer do ponto de vista das oportunidades de investimento e inovação tecnológica.

Assim:

Considerando os objetivos estratégicos e operacionais definidos pela Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), tendo declarado o espaço como um novo domínio operacional da Aliança;

Considerando os avanços propostos pelos Estados Membros da União Europeia (UE) e a Comissão Europeia, em matéria espacial, nomeadamente através da criação da Direção-Geral Indústria de Defesa e Espaço, e através dos preparativos para a adoção de um programa espacial europeu que reflita as propostas contidas na Comunicação da Comissão «Uma estratégia Espacial para a Europa» e que assegure o seu financiamento adequado no quadro do programa Horizonte Europa;

Considerando os objetivos definidos na estratégia nacional para o espaço, Portugal Espaço 2030 — PE2030;

Considerando que o desenvolvimento de um Programa Espacial da Defesa Nacional deverá contribuir para os objetivos nacionais estabelecidos superiormente no Conceito Estratégico de Defesa Nacional, nomeadamente para a liberdade de ação dos órgãos de soberania, o regular funcionamento das instituições democráticas e a possibilidade de realização das funções e tarefas essenciais do Estado;

Considerando os objetivos organizacionais estabelecidos pelo Ministério da Defesa Nacional, nomeadamente através do despacho n.º 50/MDN/2018, onde se determinou que «a edificação das várias capacidades das Forças Armadas nos diferentes programas espaciais seja concentrada num único Programa Espacial da Defesa — PRESDEF», liderado pela Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), em coordenação com o Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), «e outras entidades consideradas adequadas»;

Considerando as propostas contidas no Plano de Ação para o Desenvolvimento de uma Estratégia de Defesa para o Espaço, preparado pela DGRDN;

Nos termos da competência que me é conferida pelas alíneas f), g) e o) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — É criado o Grupo de Trabalho do Programa Espacial da Defesa (GT PRESDEF), que integra representantes das seguintes entidades:

- a) Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, que preside;
- b) Direção-Geral de Política de Defesa Nacional;



- c) Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- d) Marinha;
- e) Exército;
- f) Força Aérea;
- g) Autoridade Aeronáutica Nacional;
- h) Plataforma das Indústrias de Defesa (IdD);
- i) Instituto da Defesa Nacional.

2 — Um elemento do meu Gabinete acompanha a atividade do GT PRESDEF e participa nas reuniões.

3 — O Presidente do GT PRESDEF deverá diligenciar pela participação do Gabinete Nacional de Segurança e da *Portugal Space* nos trabalhos do Grupo.

4 — No prazo máximo de 10 dias a contar da data da publicação do presente despacho, as entidades referidas no ponto 1 deverão indicar à DGRDN, com conhecimento ao meu Gabinete, os respetivos representantes.

5 — O GT PRESDEF tem como atribuições:

a) Desenvolver uma proposta de Estratégia da Defesa Nacional para o Espaço, respetivo plano de ação para a sua implementação e proposta de estrutura de governação que a deverá suportar, submetendo estes elementos ao meu Gabinete até 30 de junho de 2020;

b) Assegurar a discussão e coordenação dos elementos anteriormente referidos com outras áreas de governação, nomeadamente dos Negócios Estrangeiros, Economia, Administração Interna, e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, e do Planeamento bem como com qualquer outra entidade que se julgue necessário para o alcance do objetivo proposto, integrando os seus contributos na proposta final;

c) Identificar as linhas de orientação para o desenvolvimento do futuro Programa Espacial da Defesa Nacional — PRESDEF.

6 — Aos membros do GT PRESDEF não é devida qualquer remuneração, abono ou compensação pelo exercício das suas funções.

7 — O apoio logístico às atividades GT PRESDEF é assegurado pela DGRDN.

8 — Proceda-se à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

9 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

11 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313122189

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3733/2020

Sumário: Constituição da Comissão de Acompanhamento do Plano de Ação para a Profissionalização do Serviço Militar.

No contexto da valorização das Forças Armadas, o Plano de Ação para a Profissionalização do Serviço Militar, aprovado em 12 de abril de 2019, tem por objetivo valorizar a profissão militar e os militares que a desempenham, através de uma abordagem sistémica que garanta um equilíbrio entre a capacidade de gerar candidatos ao serviço militar, de manter os efetivos nas fileiras, e de valorizar o percurso nas Forças Armadas, potenciando a transição dos militares para o mercado de trabalho civil.

Tendo em conta que este plano de ação compreende medidas desenvolvidas por três eixos estratégicos — recrutamento, retenção e reinserção — e um eixo de suporte — o sistema de informação da profissionalização —, associadas a objetivos e metas quantitativas e respetiva calendarização, a sua implementação e execução atempada pressupõem um esforço contínuo e sintonizado de todos os intervenientes.

Para garantir uma eficaz monitorização e coordenação do processo de implementação das medidas previstas no Plano de Ação para a Profissionalização do Serviço Militar, numa ótica de melhoria contínua e de sustentabilidade do modelo da profissionalização, que urge garantir, importa constituir uma Comissão de Acompanhamento do mesmo.

Assim, determino:

1 — É constituída uma Comissão de Acompanhamento do Plano de Ação para a Profissionalização do Serviço Militar, a qual terá a seguinte composição:

- a) General Luís Valença Pinto, que assume as funções de coordenador;
- b) Um representante do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- c) Um representante do Chefe do Estado-Maior da Armada;
- d) Um representante do Chefe do Estado-Maior do Exército;
- e) Um representante do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea;
- f) Um representante do Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

2 — Cabe aos Chefes do Estado-Maior e ao Diretor-Geral mencionados nas alíneas b) a f) do número anterior indicar ao coordenador da Comissão, no prazo de 5 dias contados da assinatura do presente despacho, os nomes dos respetivos representantes, os quais devem ser, consoante o caso, oficiais gerais ou dirigente intermédio ou superior.

3 — Compete à Comissão prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Acompanhar e avaliar a implementação do plano de ação;
- b) Elaborar relatórios trimestrais de execução do plano de ação, a submeter à consideração do Ministro da Defesa Nacional e da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes;
- c) Propor, sempre que relevante, medidas de atualização ao plano de ação e de correção aos constrangimentos verificados na sua implementação.

4 — Pode o Coordenador da Comissão solicitar, sempre que se justifique, reuniões com o Ministro da Defesa Nacional e com a Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes.

5 — Os elementos que compõem a Comissão não auferem qualquer remuneração ou abono pelo desempenho de funções.

6 — A Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional assegura o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento e aos trabalhos da Comissão.

11 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313122342

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 306/2020

Sumário: Participação nacional na Operação *Sea Guardian* referente a 2020.

Em novembro de 2016, a Organização do Tratado Atlântico Norte (OTAN) estabeleceu a Operação *Sea Guardian*, com o objetivo de contribuir para a promoção de um ambiente marítimo seguro e protegido na região do Mediterrâneo, através do reforço da consciência situacional marítima, da luta contra o terrorismo e da capacidade de segurança no mar Mediterrâneo. A operação *Sea Guardian* colabora com outras instituições e organizações, fornecendo apoio à operação militar da União Europeia EUNAVFORMED SOPHIA, além de beneficiar da atribuição, na modalidade de apoio associado, tanto durante os trânsitos, como durante a participação na missão principal, de meios navais portugueses que venham a ser empenhados na área de operações, em benefício desta.

Portugal, como membro da OTAN, reafirma o seu forte compromisso com esta organização e reitera o seu empenho nos esforços internacionais para a manutenção da paz, prosseguindo assim na Operação *Sea Guardian*. O estatuto dos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz, fora do território nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, está definido no Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, aplicando-se esse estatuto aos militares das Forças Armadas envolvidos na Operação *Sea Guardian*.

O Conselho Superior de Defesa Nacional emitiu parecer favorável à manutenção da contribuição de Portugal anteriormente referida, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual.

A presente decisão do Governo foi comunicada à Assembleia da República, nos termos do disposto no artigo 3.º da Lei n.º 46/2003, de 22 de agosto.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º e nas alíneas *f*) e *n*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, determina o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1 — Fica o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas autorizado a empregar e a sustentar, como contributo de Portugal para a Operação da OTAN designada *Sea Guardian*, durante o ano 2020:

a) Uma aeronave P-3C CUP+ e respetiva tripulação, com o empenhamento de uma missão mensal, com duração de oito horas de voo (8HV), até um ano, a partir do território nacional;

b) Uma unidade naval (tipo submarino) com um efetivo de 33 militares, por um período de 60 dias (incluindo trânsitos), em apoio à Operação *Sea Guardian*, com possibilidade de emprego simultâneo na EUNAVFORMED SOPHIA.

2 — Os encargos decorrentes da participação nacional na Operação *Sea Guardian* são suportados pela dotação orçamental inscrita para as Forças Nacionais Destacadas de 2020.

3 — A presente portaria revoga a Portaria n.º 767/2019, de 18 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2019.

4 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 1 de janeiro de 2020.

9 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313110508



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 307/2020

Sumário: Louvor atribuído ao diretor de Serviços de Cooperação no Domínio da Defesa da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, Dr. João Pedro Saldanha Serra.

Louvo, por proposta do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, o Diretor de Serviços de Cooperação no Domínio da Defesa (DCD), Dr. João Pedro Saldanha Serra, pelas elevadas qualidades profissionais e pela forma extremamente competente e dedicada como tem vindo a exercer as suas funções nesta Direção-Geral.

Constituindo a Cooperação no Domínio da Defesa (CDD) uma atividade prioritária no âmbito das relações externas de defesa, o empenho no trabalho por si desenvolvido, fruto da sua experiência e competência profissional, bem como das excelentes relações humanas, tem contribuído para a consolidação efetiva do relacionamento de Portugal com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e Timor-Leste, nos quadros bilateral, trilateral ou multilateral, como o da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP).

Releve-se o seu empenho e atuação na assinatura e implementação dos novos Programas-Quadro de CDD, introduzindo novas áreas de atuação extraordinariamente importantes, como seja a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, a criação de Planos de Ação Nacional para a Resolução 1325 do Conselho de Segurança das Nações Unidas sobre as Mulheres, a Paz e a Segurança, bem como o alinhamento da CDD com os Programas Estratégicos de Cooperação estabelecidos com cada um dos PALOP e Timor-Leste e respetivos mecanismos de avaliação, permitindo o seu acompanhamento próximo e a avaliação da sua execução, numa ação decisiva para seu o sucesso.

Salienta-se, igualmente, o trabalho desenvolvido pelo Dr. Saldanha Serra na coordenação e articulação com entidades externas ao Ministério da Defesa Nacional, no âmbito dos programas de ensino e formação em Portugal, contribuindo em muito para a credibilidade e êxito das diferentes ações.

Outra área, igualmente de grande importância a seu cargo, foi a assistência hospitalar, médica e medicamentosa em Portugal aos militares dos PALOP e Timor-Leste, cuja gestão requereu elevada sensibilidade e sensatez, requisitos inerentes às inúmeras qualidades morais e humanas que o Dr. Saldanha Serra revelou possuir.

Responsável pela gestão de importantes recursos financeiros afetos à DCD, fruto de um trabalho contínuo e disponibilidade constante, soube implementar novos processos e ferramentas de gestão amplamente reconhecidos, que melhoraram a eficiência da execução do respetivo orçamento de forma equilibrada e de acordo com as prioridades definidas superiormente.

Merece ainda destaque a excelência do seu desempenho, visível na elevada qualidade dos trabalhos desenvolvidos, designadamente no âmbito da coordenação de contributos/ações no quadro da Comissão Interministerial de Política Externa para a Agenda 2030/Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (vertente externa), acompanhando as políticas e as ações das organizações internacionais e dos parceiros bilaterais; e na participação e realização de reuniões nos planos bilaterais e multilaterais envolvendo os PALOP e Timor-Leste.

Releve-se também o trabalho incansável no apoio à Direção-Geral e em direta articulação com a Divisão de Estudos e de Apoio à Gestão, não só na ajuda à definição de objetivos estratégicos e execução operacional, mas também na definição do orçamento da DCD, implementação de processos e metodologias internas na gestão de material afeto a projetos, utilização do parque automóvel e das residências da CTM, criação dos Fundos de Sustentação e Funcionamento essenciais ao funcionamento das várias assessorias militares existentes nos países, aquisição de bens e serviços, na regularização da situação dos funcionários locais que apoiam o trabalho nas nossas residências fora de Portugal, através de uma proposta de legislação própria e associando-lhe o respetivo encargo financeiro.



Pelo acima exposto, pelas suas qualidades pessoais e pelo seu excelente nível de desempenho, considero de toda a justiça dar público louvor à forma como o Dr. João Pedro Saldanha Serra desempenhou a suas funções na DGPDN, dela resultando prestígio, honra e lustre para o Ministério da Defesa Nacional e para Portugal, devendo tais serviços serem considerados extraordinários, relevantes e distintos.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelos n.ºs 1 e 4 do artigo 34.º, atento o disposto nos artigos 13.º, 16.º e 18.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha de serviços distintos, grau prata, ao Dr. João Pedro Saldanha Serra.

10 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313123403

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 308/2020

Sumário: Louvor atribuído ao Coronel Rui Manuel Soares Pires pelas funções desempenhadas na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional.

Louvo, por proposta do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, o Coronel de Infantaria NIM 01304389 Rui Manuel Soares Pires pela forma extraordinariamente competente e empenhada como vem desempenhando, desde 23 de março de 2015, as funções de gestor dos Programas-Quadro da Cooperação no Domínio da Defesa (CDD) com Moçambique e Timor-Leste, que lhe foram atribuídas na Direção de Serviços de Cooperação no Domínio da Defesa (DCD) da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN).

Fruto dos seus notáveis conhecimentos, da sua permanente dedicação e do seu vincado espírito de serviço, o Coronel Rui Pires revelou excecional competência, capacidade de trabalho e iniciativa nas áreas de responsabilidade dos gestores dos Programas-Quadro, designadamente ao nível do planeamento, da gestão financeira, da coordenação e da avaliação da execução da política de CDD com Moçambique e com Timor-Leste.

Muito rigoroso na dimensão financeira da CDD e com gosto e interesse pelas áreas orçamental e contabilística, constituiu-se nesta matéria como um elemento fulcral na unidade orgânica onde está colocado, apoiando todo o processo orçamental e de previsão, realização e controlo da despesa, cuidando sempre de respeitar o ciclo que se encontra legalmente definido. Acresce que, num quadro muito particular em matéria de recursos disponíveis, o Coronel Rui Pires demonstrou sempre enorme capacidade de adaptação e de definição criteriosa de prioridades.

Neste período, importa destacar, a título exemplificativo, o impacto que o seu contributo teve em processos muito relevantes para esta cooperação, como sejam o desenvolvimento, conjuntamente com o Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., e com os ramos das Forças Armadas, de um projeto de apoio à língua portuguesa em contexto militar, garantido pela CDD às FALINTIL — Forças de Defesa de Timor-Leste, a elaboração de uma nova Ficha para os Projetos de CDD, mais adequada aos propósitos da avaliação e a criação de um Fundo de Sustentação e Funcionamento de apoio aos militares no terreno.

Perseverante na ação de apoio aos assessores militares afetos aos projetos de CDD pelos quais é responsável, encontrou e propôs sempre, mesmo em conjunturas sensíveis, opções que permitiram continuar a garantir padrões elevados de segurança e bem-estar àqueles militares e mesmo a melhoria das condições de desempenho das respetivas missões.

Militar afirmativo e leal, com grande capacidade de organização, de concentração e de trabalho, a sua ação contribuiu também para o sucesso do processo de substituição do conceito de Cooperação Técnico-Militar pelo de Cooperação no Domínio da Defesa.

De referir, ainda, que o Coronel Rui Pires tem vindo a assumir a responsabilidade de substituir o diretor de serviços da DCD, de forma cumulativa e sempre que necessário, bem como de coordenar a prestação de elementos de informação solicitados por outras unidades orgânicas da DGPDN, o que implicou o redobrar do seu empenho, garantindo a qualidade do desempenho da sua função principal.

Dotado de um elevado espírito de missão na defesa dos interesses nacionais, o Coronel Rui Pires constituiu-se como um colaborador muito válido, garantindo uma excelente colaboração e coordenação interdepartamental e contribuindo para encontrar soluções para as inúmeras questões que lhe foram sendo colocadas.

Pelo acima exposto, pela sua elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, considero de toda a justiça dar público louvor à forma como o Coronel de Infantaria NIM 01304389 Rui Manuel Soares Pires desempenhou as suas funções na



DGPDN, pautando a sua ação por um vincado sentido de serviço público, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º, atento o disposto no artigo 25.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º, do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a Medalha da Defesa Nacional, de 1.ª classe, ao Coronel de Infantaria NIM 01304389 Rui Manuel Soares Pires.

10 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313123533



DEFESA NACIONAL

Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes

Despacho n.º 3734/2020

Sumário: Subdelegação de competências da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 2 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional (LOG), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e no uso das competências que me foram delegados pelo disposto nas alíneas *f)*, *g)* e *h)* do n.º 2 e do n.º 3 do Despacho de delegação de competências do Ministro da Defesa Nacional, de 6 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, sob o n.º 12284/2019, de 20 de dezembro de 2019, subdelego no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro, no âmbito daquele serviço, as competências para:

a) Efetuar o pagamento dos encargos assumidos pelo Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes;

b) Efetuar a transferência dos vencimentos e demais abonos dos membros do Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes;

c) Autorizar a prestação de trabalho suplementar nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Autorizar a realização de despesas, outorga dos contratos e posterior acompanhamento da sua execução, referentes a assuntos de funcionamento corrente, por conta das dotações designadas no orçamento do Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

2 — As competências subdelegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas pelo secretário-geral, no todo ou em parte, noutros dirigentes da Secretaria-Geral.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, Dr. João Miguel Martins Ribeiro, desde 26 de outubro de 2019, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de março de 2020. — A Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, *Catarina Teresa Rola Sarmiento e Castro*.

313124132



DEFESA NACIONAL

Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes

Despacho n.º 3735/2020

Sumário: Subdelegação de competências da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo disposto nas alíneas *a)* do n.º 1 e *b)* do n.º 2 do Despacho de delegação de competências do Ministro da Defesa Nacional, de 6 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12284/2019, de 20 de dezembro de 2019, subdelego no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, no âmbito daquele serviço, as competências para:

a) Decidir os processos de qualificação como Deficiente das Forças Armadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de janeiro;

b) Definir normas procedimentais e técnicas tendo em vista a efetiva implementação dos apoios, serviços e programas previstos nos artigos 15.º e 23.º do Regulamento de Inventivos à Prestação de Serviço Militar nos diferentes regimes de contrato e no regime de voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas pelo diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional nos subdiretores-gerais.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, desde 26 de outubro de 2019, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O presente despacho de delegação de competências entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de março de 2020. — A Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, *Catarina Teresa Rola Sarmiento e Castro*.

313124108



DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Comando-Geral da Polícia Marítima

Aviso n.º 5109/2020

Sumário: Exoneração a pedido do 31002908 Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima André Coimbra Matias.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e nos termos do artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei, torna-se público que o 31002908 Agente de 1.ª Classe da Polícia Marítima André Coimbra Matias cessou o vínculo de emprego público, por despacho do Comandante-Geral da Polícia Marítima, de 27 de dezembro de 2019, na modalidade de nomeação definitiva, por exoneração a seu pedido, e com efeitos à data de 07 de fevereiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — O Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Luís Carlos de Sousa Pereira*, Vice-Almirante.

313085504



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3736/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 7090 (Edition 7).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 7090 (EDITION 7) — GUIDE SPECIFICATION (MINIMUM QUALITY STANDARDS) FOR NATO GROUND FUELS (F-54, F-58, F-67, F-63), com implementação à data da sua promulgação, no Exército e três meses após, na Marinha e na Força Aérea com reservas.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083139



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3737/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 3114 AMD (Edition 09).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3114 AMD (Edition 09) — Aeromedical Training of Flight Personnel — AAMedP-1.2 Edition A, com implementação futura na Marinha e com reservas de implementação futura na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083114



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3738/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2617 LCEG.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2617 LCEG (Edition 01) — Allied Logistics Publications for Explosive Safety and Munitions Risk Management (ESMRM) in NATO Planning, Training and Operations — ALP-16 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército e, com implementação futura na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083082



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3739/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 3318 AMD (Edition 08).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3318 AMD (Edition 08) — Aeromedical Aspects of Aircraft Accident and Incident Investigation — AAMedP-1.7 Edition B, com implementação na data da sua publicação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083163



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3740/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 7192 AMD (Edition 01).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 7192 AMD (Edition 01) — Principles Underpinning Medical Standards for Operators of Unmanned Aerial Systems (UAS) — AAMedP-1.25, Edition A, com implementação na data da sua publicação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083122



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 120/2020

Sumário: Louvo o Primeiro-Sargento CAV NIM 17014204, José Filipe Barros Rodrigues.

Louvo o Primeiro-Sargento CAV NIM 17014204 José Filipe Barros Rodrigues, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente prestigiante, competente, digna e responsável como tem desempenhado, ao longo de seis anos, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Como Sargento das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, tem demonstrado extraordinário espírito de sacrifício, associado a excelentes qualidades pedagógicas e inegável espírito de obediência, fatores que muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas Portuguesas e em especial do Exército.

No desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas tem evidenciado sempre ser um militar extremamente bem formado, demonstrando em todas as circunstâncias uma inquestionável lealdade e conduta profissional irrepreensível, bem como um elevado sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço, aliadas a uma sã camaradagem de que sempre deu provas.

Militar extremamente apurado, educado e correto, conseguiu sempre o respeito e consideração de todos os que com ele trabalharam.

Enquanto Divulgador do Dia da Defesa Nacional Comunidades que se realizou em Paris, em 2019, revelou uma postura ativa e dedicada, respondendo sempre favoravelmente a todas as solicitações e desafios.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares demonstradas, pela afirmação permanente de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, os serviços prestados pelo Primeiro-Sargento José Rodrigues devem ser considerados como distintos, relevantes e de muito elevado mérito.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083155



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 121/2020

Sumário: Louvo o Sargento-Mor MMT NIP 039647-J, Francisco José Carriço Pereira Roque.

Louvo o Sargento-Mor MMT NIP 039647-J Francisco José Carriço Pereira Roque, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente digna, prestigiante, competente e responsável como desempenhou, ao longo de cerca de quatro anos, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Escolhido pela Força Aérea para integrar as Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou sempre uma conduta profissional irrepreensível, um excecional sentido do dever e uma permanente disponibilidade para o serviço, factos que, associados às suas excecionais qualidades pedagógicas e ao apurado conhecimento do seu Ramo, muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

Militar com sentido crítico apurado, tira conclusões oportunas, ajustadas e úteis e atua com agilidade e prontidão na resolução das situações, sempre com a consecução dos objetivos em vista. O Sargento-Mor Francisco Roque é ainda dotado de apurada educação, de excelente competência profissional e tem sempre aplicado os seus conhecimentos de forma adequada e judiciosa. Na relação que estabelece com os seus superiores e pares cultiva uma sã camaradagem, tendo sempre uma palavra de apoio e incentivo para todos com os quais tem trabalhado, projetando confiança e estimulando a coesão das equipas.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares demonstradas, pela afirmação permanente de elevados dotes de caráter, abnegação, lealdade, obediência, espírito de sacrifício e competência profissional, os serviços prestados pelo Sargento-Mor Francisco Roque devem ser considerados como distintos, relevantes e de muito elevado mérito.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083171



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 122/2020

Sumário: Louvo o Cabo A NII 9338003, André Augusto Nunes Mendes.

Louvo o Cabo A NII 9338003 André Augusto Nunes Mendes, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente competente, responsável e digna como desempenhou ao longo de quase quatro anos as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Escolhido pela Marinha para integrar as Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou relevante espírito de missão e excelentes qualidades pedagógicas, factos que muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento da Instituição Militar.

O Cabo André Mendes atua com vivacidade, agilidade e prontidão na resolução das situações. É ainda dotado de apurada educação e aplica os seus conhecimentos de forma adequada e judiciosa, sempre com a consecução dos objetivos em vista. De destacar igualmente a sua capacidade de trabalho e aptidão para bem servir nas diferentes circunstâncias, bem como a constante prossecução de níveis de conhecimento atualizados face às exigências.

Pelas razões apontadas, muito me apraz reconhecer publicamente as qualidades militares, pessoais e técnico-profissionais do Cabo André Mendes, jovem militar que pela sua conduta profissional irrepreensível deve ser apontado como um exemplo a seguir.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313083147

**DEFESA NACIONAL****Estado-Maior-General das Forças Armadas**

Instituto Universitário Militar

Despacho n.º 3741/2020*Sumário:* Criação do doutoramento em Ciências Militares.**Criação do Doutoramento em Ciências Militares**

Nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2007, e o Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada a criação do Doutoramento em Ciências Militares pelos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto Universitário Militar, com o parecer favorável pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Científico em 19 de setembro de 2018, pelo Conselho Diretivo em 24 de setembro de 2018.

O Plano de Estudos que a seguir se publica em anexo, foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, correspondendo ao Processo n.º NCE/18/0000012, com data de publicação de 9 de dezembro de 2019 e registado na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) em 8 de janeiro de 2020, com a referência n.º R/A-Cr 87/2019.

4 de março de 2020. — O Comandante, *Manuel Fernando Rafael Martins*, Tenente-General.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Instituição de ensino: Instituto Universitário Militar
- 2 — Unidade orgânica: não aplicável
- 3 — Ciclo de Estudos: Doutoramento em Ciências Militares
- 4 — Grau ou diploma: Doutor
- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências Militares
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos (ECTS), necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos, 6 semestres.
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável.
- 9 — Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos:
 - 9.1 — Áreas científicas e créditos ECTS que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Ciências Militares	CM	180	



9.2 — Plano de estudos:

1.º ano

Unidades curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Seminário Crises e Conflitos Armados	CM	Sem	250	20S 10OT	10
Seminário Comando e Liderança em Contexto Militar	CM	Sem	250	20S 10OT	10
Seminário Ciberdefesa e Tecnologias Militares	CM	Sem	250	20S 10OT	10
Seminário Operações Militares de Defesa e Segurança	CM	Sem	250	20S 10OT	10
Seminário Metodologia de Investigação	CM	Sem	250	20S 10OT	10
Seminário Projeto de Investigação	CM	Sem	250	20S 10OT	10

2.º ano

Unidades curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Tese	CM	Anual	1500	50OT	60

3.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Tese	CM	Anual	1500	50OT	60

Legenda: CM — Ciências Militares, Sem — Semestral; S — Seminário, OT — Orientação Tutorial.

313086177



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3742/2020

Sumário: Promove ao posto de Subtenente o 9601218, Aspirante Marco Antero Afonso dos Santos.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por diuturnidade ao posto de subtenente, o seguinte aspirante a oficial em Regime de Contrato da classe de Fuzileiros:

9601218, Marco Antero Afonso dos Santos

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 6 de agosto de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9600917 subtenente FZ António Miguel da Silva Varejão e à direita do 9600218 subtenente FZ David Viçoso Lourenço Félix Luís.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com os artigos 205.º e 258.º do EMFAR.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

31-12-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313082523

**DEFESA NACIONAL**

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3743/2020

Sumário: Subdelegação e delegação de competências — aquisição e fornecimento contínuo de géneros alimentares.

Considerando a necessidade de Aquisição e Fornecimento Contínuo de Géneros Alimentares, destinados ao adequado funcionamento dos ranchos e messes da Marinha e consequente distribuição de refeições confeccionadas aos militares, militarizados e civis da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento “assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento da Marinha”, conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Considerando, ainda, que no anterior concurso público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, associado ao NPD 3019012036, não foram adjudicados os Lotes 4, 6, 12, 22, 23, 26, 40, 44, 47 e 48.

Neste contexto:

1 — Atento o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conjugação com o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 12430/2019, de 16 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, autorizo a Aquisição E Fornecimento Contínuo de Géneros Alimentares pela Direção de Abastecimento (NPD 3020001073), pelo preço máximo de 1.213.075,30 € (um milhão, duzentos e treze mil e setenta e cinco euros e trinta cêntimos), IVA não incluído, bem como a adoção do procedimento por Concurso Público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º, do CCP.

2 — Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com o disposto no Despacho n.º 12430/2019, de 16 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, e com o artigo 36.º do CCP, delego, no Diretor de Abastecimento, comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, com a faculdade de subdelegação, a competência para:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por Concurso Público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia, tendente à formação do contrato para a Aquisição e Fornecimento Contínuo de Géneros Alimentares pelo preço máximo de 1.213.075,30 € (IVA não incluído);

b) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

c) Nos termos do artigo 64.º do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

d) Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

e) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;



f) Nos termos dos artigos 77.º e 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

g) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

h) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

i) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

j) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

k) Nos termos do artigo 290.º-A do CCP, designar um gestor do contrato;

l) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;

ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;

iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

m) Atenta a conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação e, cumulativamente, a concessão de declaração de conformidade ou visto pelo Tribunal de Contas, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves.

26-02-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313081438



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3744/2020

Sumário: Ingresso nos quadros permanentes na categoria de Oficiais da classe do Serviço Técnico de vários militares.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 169.º e no n.º 5 do artigo 202.º do mesmo Estatuto, ingressar nos quadros permanentes no posto de subtenente da classe do Serviço Técnico, a contar de 10 de fevereiro de 2020, de acordo com o artigo 196.º do mesmo Estatuto os seguintes militares:

9101718 Sofia Paulino Henriques
9103913 Álvaro Gonçalves Antunes Castelão
9818504 Paulo José Ferreira Gonçalves
9103810 Ana Lúcia Carvalho Nunes
9323806 Luís Carlos de Oliveira Fidalgo
9101516 Nina Margarida Fernandes Enes e Silva
9101013 David Miguel Dias Gonçalves
6300307 Samuel Filipe Santos Silva Pascoal

O ingresso produz efeitos remuneratórios a contar de 10 de fevereiro de 2020, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, tendo direito, se aplicável, ao diferencial remuneratório previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 328/99, de 18 de agosto, conforme previsto no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

Conforme estipulado no n.º 5 do artigo 169.º do EMFAR, os segundos-tenentes RC ficam graduados no posto de segundo-tenente, sendo-lhes aplicável o previsto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9100815 subtenente da classe do Serviço Técnico Ricardo Silva Ferreira.

02-03-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313085634



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Tecnologias da Informação

Despacho n.º 3745/2020

Sumário: Subdelegação de competências do superintendente das Tecnologias da Informação no diretor de Análise e Gestão da Informação.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 961/2020, de 6 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-Mar-e-Guerra Manuel da Costa Honorato, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

- 1) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- 2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- 3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- 4) Conceder licença por adoção;
- 5) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- 6) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- 7) Autorizar assistência a neto;
- 8) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- 9) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- 10) Autorizar assistência a membro de agregado familiar;
- 11) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho cancela e substitui o Despacho n.º 2539/2020, de 30 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2020.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-Mar-e-Guerra Manuel da Costa Honorato, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

27 de fevereiro de 2020. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Comodoro Bento Manuel Domingues*

313081754



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 3746/2020

Sumário: Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel.

Por despacho do Ex.^{mo} Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Ex.^{mo} MGen DARH, publicado no DR, 2.ª série — n.º 106 de 3 de junho (Pág. 16852), atribuídas ao Exmo. MGen DARH no âmbito da subdelegação do Exmo. TGen AGE, nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de S. Ex.^a o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série — n.º 46 de 6 de março, é cessada a graduação, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados na data a que cada um se indica:

Posto	NIM	Nome	Cessação da graduação
028 I Armas Pesadas/Morteiros			
2FUR GRAD	18989420	Juliana Pimenta Simões	14 de janeiro de 2020.
149 A Camp Dir Tiro			
2FUR GRAD	09475519	Rita Pinto Fernandes	15 de janeiro de 2020.
299 C Morteiros			
2FUR GRAD	19016016	André Filipe Ramalho Rebocho	20 de janeiro de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

313062687



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 3747/2020

Sumário: Ingresso em regime de contrato no posto de Segundo-Furriel.

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Ex.º Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea b) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março, com o posto de Segundo-furriel, os militares a seguir indicados:

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Classificação
059 I Comando				
2FUR GRAD	16916718	Eduardo Gomes Simão	04Jun19	15,38
2FUR GRAD	17828917	João Pedro Maia da Palma	04Jun19	14,91
094 PQ Paraquedista				
2FUR GRAD	16458614	Daniel Dias Freire.	29Jul19	15,66
2FUR GRAD	17247820	André Filipe Marques da Costa	04Jun19	14,98
2FUR GRAD	18873917	Tiago Manuel Charneca Ferreira	29Jul19	13,99

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Sargentos 2019.

3 — Os referidos militares contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel à data que cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na lista de antiguidade, nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

20 de fevereiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

313062792



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 3748/2020

Sumário: Graduação no posto de Soldado dos militares do 1.º CFGCPE20-CN.

Artigo Único

1 — Por despacho de 27 de fevereiro 2020 do Ex.º Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Ex.º MGen DARH, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho (Pág. 16852), atribuídas ao Ex.º MGen DARH no âmbito da subdelegação de competências conferidas pelo Ex.º TGen AGE através do Despacho n.º 4305/2019, de 06 de março de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2019 (Pág. 12659), nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março, são graduados no posto de Soldado, nos termos n.º 1 do artigo 73.º do EMFAR e da alínea c) do n.º 2 do artigo 257.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado, em anexo, ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março e no cumprimento do Despacho do Ex.º TGen AGE, de 16 de dezembro de 2019, que aprova o “Plano de Formação Inicial e Progressão na Carreira para Oficiais/Sargentos/Praças — RV/RC” para o ano 2020, os Soldados Recrutados a seguir indicados:

NIM	Nome
16135720	Vicente Peixoto da Costa Neto.
12693717	Daniel Fernando Freitas Silva Fernandes.
02568021	Paulo Filipe Barbosa Ferreira.
13199620	Alexandre Filipe Machado Luís.
02963618	Carlos Daniel Mota da Costa.
13841021	Filipe Poincaré Ribeiro.
02248520	Pedro Miguel Ferreira Duarte.
06587716	André Madureira Mendes.
14763518	Pedro Miguel Gonçalves Lobo.
01810620	Tiago José Carvalho Lopes.
08752221	Guilherme Jorge Martins Rodrigues.
17804115	Anthony Marc de Carvalho Alves.
18786216	Luiz Fernando Caetano Simon Mendes.
16741114	Sérgio Ian de Brito Lima.
11802021	João Pedro Antunes Cardoso.
19615121	João Carlos Baptista Pereira.
02024918	Joel André Ribeiro Teixeira.
16383120	Ana Isabel Monteiro Azevedo.
14385319	Tomás Quintas Paixão.
04963619	João Filipe Marques Galanducho.
16015622	Bruno Miguel Lérias Garcia.
15296919	Daniel Francisco da Silva Pereira.
02288619	Alexandre Guerra Fonseca.
17802121	Carlos Manuel Elvas Alegria.
02236018	Patrícia Alexandra Pinheiro Correia.
06644015	Fábio José Ferreira de Medeiros.
07392320	João Carlos Nunes Coelho.
08633921	Anabela Rodrigues Osório.
12998318	Samuel José Pereira Mota.



NIM	Nome
13029516	Bruno Miguel Castro Ribeiro.
08057819	Viviana Alexandra Campos Pereira.
08278920	Marcelo Calado Romão.
10406519	Cristiana Isabel Nobre Borrego.
06024921	Maria Barbosa Cabral.
01931220	Bruna Filipa Martins da Silva.
10627317	João Paulo Oliveira dos Reis.
08921217	Andreia Cristina Magalhães da Silva.
12496621	Ivo Cruz Godinho.
14798920	Gonçalo Conduto Guerreiro.
19583818	Quévin Lourenço Sobral.
12765121	José Diogo Campos Capela.
13562720	André Valério Alves.
13707720	João Alexandre Franco Fernandes.
18649820	Telma Patrícia Marques Carvalho.
04613814	Ricardo Alexandre Mateus Frade.
16015320	André Filipe da Silva Nogueira.
09866919	José Manuel de Almeida Moreira.
18308918	Guilherme Pantalhão Lopes da Cruz.
19542521	João Rafael Silva Protásio.
02580217	Francisco José Ferreira Veladas.
17201120	Marcelo André Faria Pereira.
05183018	Sofia Marisa Alves Ribeiro.
18037019	Catarina Daniela Araújo Rodrigues.
10176619	Bruno Miguel Chilro da Rocha Monteiro.
09133613	Braulio Henrique de Paula Sousa.
19663221	Daniel da Silva Barbosa Vieira.
16381420	Pedro Miguel Gouveia Lourenço Araújo Cerqueira.
10323620	Hugo Daniel da Costa Vieira.
10813521	Miguel de Almeida Graça Sarramito.
12540621	Tiago Daniel Marto Saraiva.
01745019	Sílvia Alexandra Jesus.
09070120	Marco Filipe Sousa Teixeira.
05967920	Eduardo Jorge Gomes da Cunha.
08712520	André Tadeu Gomes de Oliveira.
00025519	Edgar Filipe Cunha Neves.
11604619	Rafael António dos Anjos.
14465421	Diogo Miguel Teixeira da Cruz.
17805817	Rúben Filipe Freitas Costa.
09894821	Diogo Alexandre Fernandes Gonçalves.
14732321	Pedro Miguel Marchante Pereira.
15128421	Eduardo Filipe de Oliveira Coelho Gussul.
10431421	Leonardo José Lopes Anselmo Magalhães.
15724418	Diogo Paulo Pinto Marques.
00382121	Diogo Cardoso Bacelo.
06012119	Carmen Leonor Crespo Vazquez Colino.
13072719	Miguel Ângelo Simões Faria.
18500419	Pedro Filipe Pires Cerqueira.
02248417	Eduardo João Barbas Pereira.
02434620	Ana Sofia Pereira Gomes.
07677921	João Francisco Ferreira Duarte Costa Pereira.
05497720	José António Moreira Teixeira.
10849320	Tomas António Dias Moreira.
12624321	Rafael Alexandre Monteiro Madeira.
07162320	José Maria Lourenço Matias da Silveira.
11169221	Nuno Miguel Rolão Conceição.
09316420	Miguel Ângelo Dias Simões.
19712420	Diogo Alexandre Saborano Perdiz.
01930918	Tilza Bonfim da Costa.
11990218	João Alexandre Faria Colaço da Silva Neves.
13004521	Rafaela Carlos Lopes.
01856420	André Teixeira Fernandes.
00394117	Francisca Emanuela Santos.



NIM	Nome
03780517	Hugo Miguel de Lima Ferreira.
13875414	Ângela Cristina Jesus Gonçalves.
16381716	Pedro André Caneca Aleixo Pinheiro.
05298421	Maura Filipa Caracinha Guerreiro.
19874319	Bruno Casimiro de Almeida Santos.
05603118	Paulo Mário Sousa Marques.
16919320	José Maria Mendes de Matos.
18714621	João Pedro Sobral Marques.
12245417	Rute Susana Ribeiro Sampaio.
14717119	Ricardo Guilherme Alves António.
04760418	Luís Carlos Galvão Luz.
14688317	André Duarte Lourenço Pereira.
18404320	Edmilson Ferreira Quaresma.
14063121	José Francisco Lare Dinis.
16562220	Anderson António Gomez de Sousa.
19953420	João Manuel Baptista.
12861121	João Paulo da Conceição Mateus.
15570821	Francisco Samuel Lopes Borges.
11246620	João Filipe Duarte Queichinho.
16968721	Luís Filipe Simões Pratas.
00735121	Gabriel José Torres Neves.
00709120	Leandro Henrique Delgadinho Ramos.
10020620	Hugo Filipe da Silva Seabra.
08604318	Carolina de Jesus Silva Godinho.
17756420	Victor Manoel da Silva Nascimento.
05927420	Diogo Miguel Borges das Mercês.
12999521	Tatiana Sofia Silvério Bernardo.
08030217	Diogo António Monteiro Vieira.
08766019	Daniel Filipe da Rocha Silva.
09075020	Ana Lúcia Martins de Sousa.
07621315	Lúcia Carvalho Roque.
12827019	Gonçalo Miguel Cardoso Correia.

2 — Os supracitados militares iniciaram a Instrução Complementar, do Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército em 27 de fevereiro de 2020, contando antiguidade desde essa data.

3 — Ficam integrados na segunda posição da estrutura remuneratória do posto em que são graduados, correspondente ao nível remuneratório 4, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual, em conjugação com o disposto no artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, tendo direito ao vencimento pelo posto de graduação desde 27 de fevereiro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 de março de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

313085878

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Portaria n.º 309/2020

Sumário: Autorização à Secretaria-Geral da Administração Interna para assumir os encargos orçamentais relativos à empreitada de remodelação e ampliação de edifício para a instalação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Salvaterra de Magos.

A reorganização das infraestruturas ligadas à área da segurança está a ser feita através de um levantamento criterioso das necessidades em termos de segurança interna, com vista à elaboração de um Plano de Investimentos Plurianual para a qualificação dos ativos das forças de segurança, definido de acordo com critérios de segurança interna e de urgência na intervenção, sempre considerando o desígnio da manutenção de um Estado seguro.

Neste contexto, e com vista à formação de um contrato de empreitada de remodelação e ampliação de edifício para a instalação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Salvaterra de Magos procedeu-se à abertura do procedimento pré-contratual por concurso público que se previa resultar num encargo orçamental distribuído pelos anos de 2018 e 2019.

Neste sentido, foi a assunção de encargos plurianuais, autorizada pela Portaria n.º 91/2018, de 18 de janeiro.

Por vicissitudes várias, não foi possível iniciar as obras do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Salvaterra de Magos de acordo com o escalonamento plurianual constante Portaria n.º 91/2018, de 18 de janeiro, pelo que importa proceder à reprogramação plurianual da respetiva despesa.

Considerando que, nos termos dos n.ºs 8 e 9 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (DLEO), a assunção de encargos plurianuais fica sujeita a um único processo de autorização, apenas necessitando de nova autorização no caso de reprogramação não abrangida na autorização anterior, carecendo apenas da autorização do membro do Governo responsável pela respetiva área setorial a reprogramação de encargos plurianuais, previamente autorizados nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, traduzida no alargamento do período temporal da despesa referente a contrato a executar, desde que não seja ultrapassado o prazo de execução do contrato abrangido pela autorização anterior.

Assim:

Nestes termos e em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, nos termos da alínea e) do n.º 6 do Despacho n.º 543/2020, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, retificado pela Declaração de Retificação n.º 109/2020, de 21 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Secretaria-Geral da Administração Interna autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos à empreitada de remodelação e ampliação de edifício para a instalação do Posto Territorial da Guarda Nacional Republicana de Salvaterra de Magos, para os anos de 2019 e 2020, até ao montante máximo de 642 148,46€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

- a) 2019 — 334 004,84€;
- b) 2020 — 308 143,62€.



Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Secretaria-Geral da Administração Interna.

Artigo 4.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

4 de março de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *Antero Luís*.

313088907



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5110/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 180 dias, com os seguintes trabalhadores: Alexandre António Frutuoso Abaladas; Paula Cristina Pereira Santos; Lucília Maria da Costa Marques e Sandra Cristina dos Santos Cardoso.

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 6883/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2019, para o preenchimento de 7 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na área de competências da Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Alexandre António Frutuoso Abaladas	2.ª	15
Paula Cristina Pereira Santos	4.ª	23
Lucília Maria da Costa Marques.	2.ª	15
Sandra Cristina dos Santos Cardoso.	2.ª	15

4 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313086582



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3749/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152587 — José Igor Faria Sousa.

Por despacho de 11-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152587 — José Igor Faria Sousa, do CM de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 916, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 9 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, Técnico Superior.

313081065



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3750/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151917, João António Santos Gaspar.

Por despacho de 11-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151917 — João António Santos Gaspar, do CM de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 385, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081049



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3751/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152044 — Bruno Alexandre Silva Pinto.

Por despacho de 11-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152044 — Bruno Alexandre Silva Pinto, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 626, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, Técnico Superior.

313081113



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3752/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152508 — José Miguel Jaques Silva.

Por despacho de 11-02-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152508 — José Miguel Jaques Silva, do CM do Porto, a prestar serviço no CD de Viana do Castelo, ocupando o seu lugar n.º 705, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081098



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3753/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152790, Ricardo Jorge Gomes Silva.

Por despacho de 11-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152790 — Ricardo Jorge Gomes Silva, do CR da Madeira, ocupando o seu lugar n.º 717, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081179



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3754/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152370 — Bruno José Rocha Ribeiro.

Por despacho de 06-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152370 — Bruno José Rocha Ribeiro, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 532, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, Técnico Superior.

313081219



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3755/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152072 — Helder Timóteo Mendes Pestana.

Por despacho de 11-02-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152072 — Helder Timóteo Mendes Pestana, do CR da Madeira, ocupando o seu lugar n.º 332, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081195



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3756/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151676, Gabriel Castro Proença.

Por despacho de 06-02-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151676 — Gabriel Castro Proença, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 127, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081243



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3757/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151554 — Marco Paulo Oliveira Rodrigues.

Por despacho de 06-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151554 — Marco Paulo Oliveira Rodrigues, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 267, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, Técnico Superior.

313081268



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3758/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/152062, José Manuel Gonçalves Barbosa.

Por despacho de 06-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152062 — José Manuel Gonçalves Barbosa, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 87, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081332



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3759/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151533 — Filipe Miguel Pepe Fortunato.

Por despacho de 06-02-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151533 — Filipe Miguel Pepe Fortunato, do CD de Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 452, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-02-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313081316



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 5111/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, Sandra Isabel Jesus Costa Pereira, para o mapa de pessoal do Núcleo de Viseu, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 19-02-2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., Sandra Isabel Jesus Costa Pereira, para o mapa de pessoal do Núcleo de Viseu, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, continuando a auferir a remuneração de 837,60€, correspondente à 3.ª posição remuneratória e 8.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

4 de março de 2020. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

313086039



JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Aviso n.º 5112/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras do licenciado Carlos Alberto Nobre Gandarez.

No âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 5073/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98 de 22 de maio, do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, e em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, por despachos da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 26 de agosto de 2019, e da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, de 30 de julho de 2018, a consolidação da mobilidade intercarreiras do Técnico de Justiça Adjunto Carlos Alberto Nobre Gandarez, na carreira de regime especial não revista de Especialista de Informática, na categoria de Especialista de Informática do Grau 1 Nível 2, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando o trabalhador posicionado no anterior escalão 1 índice 480 da categoria de Especialista de Informática do Grau 1 Nível 2, correspondente ao intervalo entre o 23.º e o 24.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU).

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Sandra Esteves*.

313082864



JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Deliberação n.º 394/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço em cargo dirigente de João Miguel Gouveia Franco.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., em sessão de 21 de abril de 2017:

João Miguel Gouveia Franco — autorizada a renovação da comissão de serviço no cargo de Diretor do Serviço de Química e Toxicologia Forenses do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., com efeitos a 22 de julho de 2017, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 23.º e 24.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.

(Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

11 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

313075355



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 395/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição no cargo de diretor do Departamento de Identificação Civil (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do mapa de pessoal do IRN, I. P., do licenciado Diogo de Campos Monteiro Brás, conservador auxiliar da Conservatória do Registo Civil de Lisboa.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), de 27 de janeiro de 2020, foi designado, em regime de substituição, o Licenciado Diogo de Campos Monteiro Brás, conservador auxiliar da conservatória do registo civil de Lisboa, no cargo de Diretor do Departamento de Identificação Civil (cargo de direção intermédia de 1.º grau), com efeitos a contar de 01.02.2020, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º, e dos n.º 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação por último conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, com a possibilidade de exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º do referido diploma, cessando consequentemente as funções de coordenação que vinha exercendo na Loja do Cidadão de Odivelas.

(Não carece do visto do Tribunal de Contas.)

20 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313083528



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 396/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento Patrimonial (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do mapa de pessoal do IRN, I. P., da licenciada Ana Margarida Tavares de Lima Castanheira Marques Crujeira, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), de 27 de janeiro de 2020, foi designada, em regime de substituição, a Licenciada Ana Margarida Tavares de Lima Castanheira Marques Crujeira, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., no cargo de Diretor do Departamento Patrimonial (cargo de direção intermédia de 1.º grau), com efeitos a contar de 17.02.2020, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º, e dos n.º 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação por último conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, com a possibilidade de exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º do referido diploma. (Não carece do visto do Tribunal de Contas.)

20 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313083699



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 397/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Departamento de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do mapa de pessoal do IRN, I. P., da licenciada Paula Isabel Duarte Marcelino, conservadora da Conservatória do Registo Civil de Mafra, a exercer o cargo de diretora do Departamento de Identificação Civil.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), de 27 de janeiro de 2020, foi designada, em regime de substituição, a Licenciada Paula Isabel Duarte Marcelino, Conservadora do Registos Civil de Mafra, no cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 1.º grau), com efeitos a contar de 01.02.2020, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º, e dos n.º 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação por último conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, com a possibilidade de exercer a opção prevista no n.º 3 do artigo 31.º do referido diploma, e cessando conseqüentemente as funções que vinha exercendo como Diretora do Departamento de Identificação Civil. (Não carece do visto do Tribunal de Contas).

20 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

313083763

**CULTURA****Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural****Portaria n.º 310/2020**

Sumário: Classifica como monumento de interesse público a Igreja da Misericórdia de Coruche, incluindo a sacristia, a Casa do Despacho, o adro e o património móvel integrado, na Rua da Misericórdia, Coruche, União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, concelho de Coruche, distrito de Santarém.

A Igreja da Misericórdia de Coruche, fundada em 1580, constitui um exemplar típico dos templos erguidos pelas misericórdias em todo o País, com nave única e contínua com a capela-mor, retábulos triplos, simplicidade formal, Casa do Despacho e sacristia com entrada independente pelo adro, tribunas para mesários e hospício anexo.

O templo foi profundamente intervencionado na segunda metade do século XVIII, daqui resultando a reconstrução da fachada tardo-quincentista e diversas alterações do interior, que conservou, em termos genéricos, a primitiva estrutura maneirista, mas cujo abobadamento e ornamentação pertencem já ao estilo rococó. Entre o acervo conservado incluem-se uma série de pinturas murais completadas por três pinturas sobre tela no paramento do altar-mor e pela bandeira da confraria, exibida no coro alto, onde se guarda ainda um magnífico órgão de tubos oitocentista assinado pelo organeiro António Xavier Machado Cerveira, filho de Manuel Machado, autor do órgão do Mosteiro dos Jerónimos, e irmão do escultor Joaquim Machado de Castro.

A classificação da Igreja da Misericórdia de Coruche, incluindo a sacristia, a Casa do Despacho, o adro e o património móvel integrado, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao carácter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico e religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e urbanística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida lei e no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

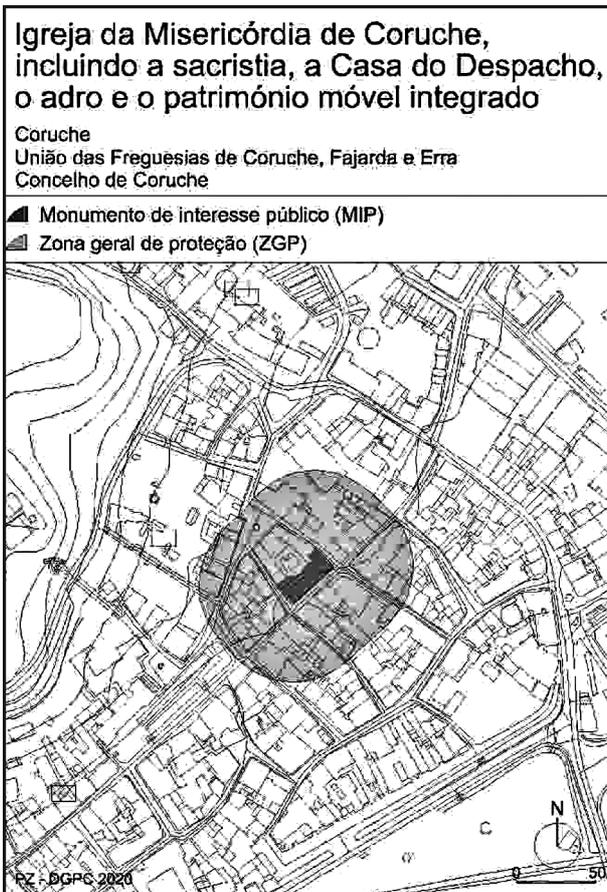
Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

Artigo único**Classificação**

É classificada como monumento de interesse público a Igreja da Misericórdia de Coruche, incluindo a sacristia, a Casa do Despacho, o adro e o património móvel integrado, na Rua da Misericórdia, Coruche, União das Freguesias de Coruche, Fajarda e Erra, concelho de Coruche, distrito de Santarém, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

5 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ángela Carvalho Ferreira*.

ANEXO



313093215

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Abelheira, Viana do Castelo

Aviso n.º 5113/2020

Sumário: Homologação da lista de candidatos relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 27 de fevereiro de 2020, a lista de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Técnico Superior (Psicólogo), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Lista Ordenada — Classificação Final

Ordem	N.º DGAE	Nome	Classificação final (Avaliação Curricular — 100 %)
1.º	9037722873	Elsa Sofia da Cunha Freitas.	17,90 valores

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Carlos Maciel Pires de Lima*.

313081008



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria, Barcelos

Aviso n.º 5114/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 15786/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 192, de 7 de outubro de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em lugar de estilo na escola sede do Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria, Barcelos e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em <http://aeaf.edu.pt>.

4 de março de 2020. — O Diretor, *Manuel David Macedo Lourenço*.

313086022



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alpendorada, Marco de Canaveses

Aviso n.º 5115/2020

Sumário: Procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores — psicologia.

Informam-se os interessados que se encontra afixada, a partir desta data, na Escola Secundária de Alpendorada, a Lista de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Alpendorada, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

4 de março de 2020. — A Diretora, *Maria de Fátima da Silva Dias*.

313083309

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco

Aviso n.º 5116/2020

Sumário: Contrato de trabalho decorrente do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP.

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, PREVPAP, publicitados na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202001/0502, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de março de 2020, com os seguintes Técnicos Superiores:

Nome	Atividade
Isabel Cristina Silva Cavadas.....	Interprete Língua Gestual Portuguesa.
Liliana Isabel Ventura Lucas.....	Terapeuta da Fala.
Marisa Oliveira Moura Tapadinhas.....	Psicóloga.

4 de março de 2020. — O Diretor, *João Manuel Belém*.

313085578



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Beja

Aviso (extrato) n.º 5117/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores.

Nos termos do n.º 5 do artigo n.º 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 20 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado ao preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

A lista de ordenação final homologada encontra-se afixada na Escola sede do Agrupamento n.º 1 de Beja e publicitada na página eletrónica do mesmo Agrupamento.

4 de março de 2020. — O Diretor, *José Eugénio Aleixo Pereira*.

313086322

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Camarate, Loures

Aviso (extrato) n.º 5118/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 20 de dezembro, diploma que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum para os efeitos restritos do PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Pública com o código de oferta n.º OE 202001/0372 de 08 de janeiro, que os trabalhadores abaixo indicados, celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnicos Superiores:

Nome	Data de produção de efeitos	Nível remuneratório
Ana Filipa Cardoso Marques dos Santos Lage	19-02-2020	2.º
Susana Vilarinho Pacheco Ferreira	19-02-2020	2.º

3 de março de 2020. — A Diretora, *Teresa Maria Ricardo da Graça*.

313082264

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, Matosinhos

Aviso n.º 5119/2020*Sumário:* Lista de aposentados 2019.

Em cumprimento com a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º da referida Lei, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período de 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Nome	Grupo	Motivo	Data
Gracinda Maria Bordalo Ferreira Marques	330	Aposentação.	31-10-2019
Palmira Rosa Lemos da Silva Albuquerque Beirão	220	Aposentação.	31-12-2019
Maria Eugénia Pereira de Sousa Cruz Alves	220	Aposentação.	31-12-2019

4 de março de 2020. — O Diretor, *Paulo Alexandre Brito Pais Gaspar*.

313080628

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro

Aviso n.º 5120/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, ao abrigo do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP).

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Procedimento concursal comum, ao abrigo do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho no Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

N.º	Nome	Classificação	Observações
1	Carla Alexandra de Jesus Domingos	18	Candidato admitido.
2	Maria Leonor Grades Paulino	16,342	Candidato admitido.
3	Marta Sofia Chaves Monteiro Alves Trindade	17,059	Candidato admitido.
4	Vera Sofia Gonçalves Correia	16,234	Candidato admitido.

3 de março de 2020. — O Diretor, *Carlos Manuel Guerreiro Gomes Luís*.

313082045



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária João Gonçalves Zarco, Matosinhos

Aviso (extrato) n.º 5121/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de regularização de vínculos precários, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de regularização de vínculos precários, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos admitidos no decurso dos métodos de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, para ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado na Bolsa de Emprego público (BEP), com código de oferta n.º OE202001/1152, foi homologada por meu despacho de 27 de fevereiro de 2020, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Escola secundária João Gonçalves Zarco, Matosinhos, sita na Avenida Villagarcia de Arosa, Matosinhos e disponibilizada na página eletrónica em <https://www.zarco.pt/site/>.

4 de março de 2020. — O Diretor, *José Alberto de Queirós Ramos*.

313083366



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 5122/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para contratação de dois postos de trabalho em funções públicas de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final para contratação de 2 (dois) postos de trabalho em funções públicas de assistente operacional

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 3 de março de 2020, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, para funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Grijó, Vila Nova de Gaia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, após aviso de abertura n.º 16102/2019, 2.ª série de 10/10/2019.

3 de março de 2020. — O Diretor, *Eduardo José Alves Carreira da Fonseca*.

313085091



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 5123/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), da carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos do artigo 1.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi afixada em local público e visível nas instalações deste agrupamento de escolas e disponibilizada na respectiva página electrónica (www.limafreitas.org) a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE202001/0446, de nove de janeiro de 2020. A presente lista foi homologada a dois de março de 2020.

2 de março de 2020. — A Diretora, *Dina Teresa Mestre Fernandes*.

313077615



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 5124/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, tendo em vista assegurar necessidades transitórias

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho exarado em 21/2/2020 pela Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com período definido até 19 de junho de 2020, a tempo parcial (quatro horas diárias).

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, exarado em 21/2/2020, autorizando 14 horas em CTP, ao abrigo da alínea h) do Artigo 57.º da LTFP.

6 — Local de trabalho — Escolas do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, sito no Largo Nossa Senhora do Desterro, Montemor-o-Velho.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;



- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública), em proporção às horas trabalhadas.

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Montemor-o-Velho, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde



conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Dada a urgência do procedimento, será unicamente utilizado o método da Avaliação Curricular (AC).

11.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Aníbal de Oliveira Carvalho, subdiretor.

Vogais efectivos: Ana Cristina da Silva Jorge e Lina Maria de Almeida Costa, adjuntas da direcção.

Vogais suplentes: Lígia Maria Lekhrajmal Silva, adjunta da direcção e Maria Silvia Marques Mendes Aveiro, coordenadora técnica.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efectivos.

12.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critérios de ordenação preferencial:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

15.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.



16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

4 de março de 2020. — O Diretor, *António Manuel Esteves Joaquim*.

313085423



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mundão, Viseu

Aviso (extrato) n.º 5125/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

O Agrupamento de Escolas de Mundão torna público nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que se encontra afixada no placard da entrada principal da escola sede e disponibilizada na página eletrónica do agrupamento em www.aemundao.net, a lista homologada de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto na BEP com código da oferta OE202001/0807.

4 de março de 2020. — A Diretora, *Benvinda Maria Vaz da Silva*.

313086152

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Murça

Aviso n.º 5126/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores para ocupação de um posto de trabalho — psicologia.

Lista unitária de ordenação final**Homologação**

Em cumprimento do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores para ocupação de um (1) posto de trabalho — psicologia — na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP, no Agrupamento de Escolas de Murça:

Número	Nome	HA	FP	EP	AD	CF
3736435800	Susana Cristina Gomes Fernandes	20	20	18	12	17,60

HA — Habilitação académica

FP — Formação profissional

EP — Experiência profissional

AD — Avaliação de desempenho

CF — Classificação final

Formação diretamente relacionada com a área — 83 horas

Formação indiretamente relacionada com a área — 265 horas

Experiência profissional comprovada — 2692 dias — 7,37 anos

Avaliação de desempenho — 2013/2014 — 3,92 (adequado)

De acordo com a aplicação do método de avaliação curricular aplicado, a candidata Susana Cristina Gomes Fernandes é selecionada com uma classificação final de 17,60 valores.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Alexandre de Sá Pacheco*.

313081487



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Oliveirinha, Aveiro

Aviso n.º 5127/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como assistente operacional.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, publicado na Bolsa de Emprego Público (código de oferta OE201907/0725), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Ana Maria de Oliveira Neves Marques com início a 20/11/2019. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente à 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única.

5 de março de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Pinheiro Lopes*.

313091003



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua

Aviso n.º 5128/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização de vínculos precários PREVPAP.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização de vínculos precários PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta número OE202001/0858, em 21 de janeiro, na carreira de técnico superior — psicólogo

Nos termos e para efeitos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que foi homologada em 10 de março, pela Diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Régua, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização de vínculos precários PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta número OE202001/0858, em 21 de janeiro, na carreira de técnico superior — psicólogo.

A lista unitária de ordenação final homologada está disponível para consulta no placard frente aos Serviços Administrativos desta Escola e na sua página na internet em www.epregua.pt.

10 de março de 2020. — A Diretora, *Maria Manuela Martins Lopes*.

313107139



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso n.º 5129/2020

Sumário: Lista homologada do concurso para assistente operacional.

Homologação da lista de ordenação final para dois postos de trabalho com contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 28 de fevereiro de 2020, e tornada pública, a lista de unitária de ordenação final ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional, publicitado através do Aviso n.º 2466/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Romeu Correia.

05-03-2020. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.

313088145



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso n.º 5130/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de falecimento.

Cessação de funções por falecimento

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o funcionário Eduardo Jorge dos Santos Gago, Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas, cessou funções por falecimento, em 14 de fevereiro de 2020.

5 de março de 2020. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.

313088234



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, Valongo

Aviso n.º 5131/2020

Sumário: Lista homologada para carreira de técnico superior.

Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Vallis Longus — Valongo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior (Psicólogo) tendo em vista assegurar necessidades transitórias do Agrupamento de Escolas Vallis Longus — Valongo.

Nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária da ordenação final, depois de homologada por meu despacho de 18 de fevereiro de 2020, se encontra afixada em local público e visível das instalações do Agrupamento de Escolas Vallis Longus — Valongo e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

19 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Artur José Alves de Oliveira*.

313084216



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vimioso

Despacho n.º 3760/2020

Sumário: Delegação de competências na adjunta Ana Lúcia Correia Martins.

Serafim dos Santos Fernandes João, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, delega na Adjunta do Diretor a Professora Ana Lúcia Correia Martins do Quadro de Agrupamento de Santa Marta de Penaguião, sem possibilidades de delegação, as competências para:

- a) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos, designadamente na área de T.I.C. e P.T.E.;
- b) Superintender, em colaboração com o Diretor, Planos de segurança e vigilância do Agrupamento.
- c) Proceder, em colaboração com o Diretor, à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- d) Efetuar o despacho do expediente, nas faltas ou impedimentos do Diretor e da Subdiretora;
- e) Superintender, em colaboração com o Diretor, em todas as atividades de caráter pedagógico no que respeita ao 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico; nomeadamente a verificação das atas e documentos inerentes ao bom funcionamento do agrupamento.
- f) Convocar reuniões inerentes às competências delegadas;
- g) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente, em exercício de funções no Agrupamento;
- h) Superintender todos os projetos do Agrupamento, e efetuar a respetiva avaliação.
- i) Verificação das atas.

Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados desde a tomada de posse do Diretor do Agrupamento.

2 de março de 2020. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.

313081073



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vimioso

Despacho n.º 3761/2020

Sumário: Delegação de competências na adjunta Ana Paula Falcão.

Serafim dos Santos Fernandes João, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho delega, as competências a seguir discriminadas na Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso, Ana Paula Falcão, docente do quadro de QZP do grupo 110.

- a) Superintender em todas as questões relacionadas com o pré-escolar e 1.º ciclo;
- b) Coordenar as atividades pedagógicas da educação pré-escolar e 1.º ciclo;
- c) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: Matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, transferências de escola e mudanças de turma, provas finais de 1.º ciclo (avaliação externa dos alunos), procedimentos disciplinares, articulação com os coordenadores de departamento do pré-escolar e 1.º ciclo;
- d) Distribuição e monitorização do serviço docente: permutas, substituições de professores do pré-escolar e 1.º ciclo;
- e) Acompanhar e monitorizar a supervisão pedagógica e articulação curricular no pré-escolar e 1.º ciclo;
- f) Supervisionar e acompanhar as Atividades de Enriquecimento Curricular e da componente de apoio à família;
- g) Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma, renovações ou inscrições no que concerne a alunos;
- h) Operacionalizar os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do 1.º ciclo — provas de aferição do ensino básico, em articulação com o coordenador do secretariado de exames;
- i) Colaborar na avaliação do desempenho dos assistentes operacionais dos jardim-de-infância e das escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
- j) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;
- k) Despachar expediente.

3 de março de 2020. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.

313082564



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vimioso

Despacho n.º 3762/2020

Sumário: Delegação de competências na subdiretora Lisete Moura Bruçó.

Serafim dos Santos Fernandes João, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho delega, as competências a seguir discriminadas na Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Vimioso, Lisete Moura Bruçó, docente do quadro de Agrupamento do grupo 230:

- a) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos, 2.º e 3.º ciclo: Matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, transferências de escola e mudanças de turma, exames (avaliação externa dos alunos), procedimentos disciplinares, articulação com os diretores de turma respetivos, em articulação com o coordenador dos diretores de turma;
- b) Operacionalizar os processos inerentes à aplicação das provas de aferição;
- c) Superintender à organização das provas finais e exames de equivalência à frequência, em articulação com o do secretariado de exames;
- d) Supervisionar o funcionamento do programa PAEB/ENEB;
- e) Supervisionar o funcionamento do secretariado de exames nacionais;
- f) Superintender na avaliação de desempenho do pessoal não docente em exercício de funções no Agrupamento;
- g) Integrar o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas;
- h) Monitorizar os procedimentos contabilísticos do agrupamento enquanto membro do Conselho Administrativo;
- i) Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente;
- j) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;
- k) Coordenar a segurança do Agrupamento;
- l) Despachar expediente.

4 de março de 2020. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.

313086266

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3763/2020

Sumário: Designa Cristina Maria Ferreira Caetano como coordenadora nacional da Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Através do Despacho n.º 176-D/2019, de 2 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2019, procedeu-se ao reforço da coordenação conjunta dos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde no âmbito da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI), mediante a designação da Comissão Nacional de Coordenação da referida Rede.

Conforme previsto nos n.ºs 2 e 12 do citado despacho, esta Comissão é composta por representantes de diversas entidades, incluindo dois coordenadores nacionais designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do trabalho, solidariedade e segurança social e da saúde, respetivamente.

Nos termos do n.º 13 do mesmo Despacho, os mandatos dos representantes que integram a Comissão têm a duração de três anos, renováveis, sem prejuízo de as entidades representadas poderem, a todo o tempo, proceder à sua substituição quando se verificarem situações de impedimento prolongado ou definitivo.

Pelo Despacho n.º 1704/2019, de 4 de fevereiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2019, foram designados os membros da Comissão Nacional de Coordenação da RNCCI, de entre os quais Ana Maria Pereira Gomes, enquanto coordenadora nacional em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Verificando-se a indisponibilidade da identificada coordenadora nacional para continuar a exercer funções na referida Comissão, torna-se indispensável providenciar a sua substituição, de acordo com o previsto no mencionado n.º 13 e atentas as competências atribuídas aos coordenadores da mesma Comissão, conforme disposto no n.º 4, ambos do Despacho n.º 176-D/2019, de 2 de janeiro.

Nessa medida, procede-se à designação de Cristina Maria Ferreira Caetano, técnica superior do Instituto da Segurança Social, I. P., para as funções de coordenadora nacional da Comissão Nacional de Coordenação da RNCCI, em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, em virtude de a sua formação académica e profissional e respetivos percurso e experiência profissionais se mostrarem adequados ao exercício das referidas funções.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 12 e 13, conjugados com a alínea a) do n.º 2, todos do suprarreferido Despacho n.º 176-D/2019, de 2 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Designar Cristina Maria Ferreira Caetano como coordenadora nacional da Comissão Nacional de Coordenação da referida Rede, em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — O presente despacho produz efeitos reportados a 1 de março de 2020.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

313085529



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5132/2020

Sumário: Lista provisória de bens imóveis do domínio privado da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Nos termos do n.º 5 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, publica-se a lista provisória de bens imóveis do domínio privado da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., elaborada por este Instituto Público, a qual foi homologada por despacho de 10 de outubro de 2019, de Sua Excelência a Ministra da Saúde, e enviada previamente à Direção-Geral de Tesouro e Finanças, em processo de justificação administrativa para efeitos de registo predial.

Da homologação da lista provisória em anexo podem os interessados apresentar reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação, nos termos do n.º 6 do artigo 47.º do referido decreto-lei.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., *Carlos Alberto de Jesus Nunes*.

Lista de imóveis da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

(nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 46.º a 49.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto)

	Ref.º Processo	Denominação	Lugar	Rua e N.º Polícia	Confrontações	Distrito	Concelho	Freguesia	Natureza	Composição	Área coberta (m2)	Área descoberta (m2)	Artigo da matriz	Descrito sob os nºs	Licença
52-RG-78	ACES DOURO I MARÃO E DOURO NORTE	Prédio Urbano	Murça	Avenida Inês Bacarini Breia, 5090-100 Murça	Norte e Poente: Avenida Inês Bacarini Breia; Sul: Piscinas Municipais de Murça; Nascente: EN 15.	Vila Real	Murça	Murça	Urbano	Prédio com 1 piso, 44 divisões, jardim e parque de estacionamento, destinado a Serviços, Centro de Saúde	912,00	5 018,00	1466	Omisso	Isento (artigo 7º, nº1, alínea b) do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro)
52-CD-84	ACES ALTO AVE - Guimarães/Vizela/Terras de Basto	Prédio Urbano	Tojeirinhas	Tojeirinhas, 4860-083 Arco de Baúlhe	Norte: Helena Olga Vieira Lemos Machado; Poente: Maria Helena de Moura Martins; Sul e Nascente: Via Pública	Braga	Cabeceiras de Basto	União das Freguesias de Arco de Baúlhe e Vila Nune	Urbano	Casa com 2 pisos, composta de cave para arrumos, r/c com 15 divisões e 1.º andar com 5 divisões, destinada a serviço de saúde, com logradouro anexo	305,00	1.195,00	989	Omisso	Isento (artigo 7º, nº1, alínea b) do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro)
52-CG-93	ACES ALTO AVE - Guimarães/Vizela/Terras de Basto	Prédio Urbano	4820-002 Fafe	Rua José Ribeiro Vieira de Castro, n.º 273		Braga	Fafe	Fafe	Urbano	Prédio com 3 pisos, composto de r/c, com 7 divisões e 1.º andar, com 18 divisões, destinado a Serviços Médicos	642,50	921,50	1407	Omisso	Isento (artigo 7º, nº1, alínea b) do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro)
52-CC-554	ACES CÁVADO I - BRAGA	Prédio Urbano	Ruães	Rua de Ruães, n.º 19 4700-565 Mire de Tibães		Braga	Braga	Mire de Tibães	Urbano	Prédio urbano, composto de cave com 2 despensas; r/c com 19 divisões, 4 quartos de banho, 3 vestíbulos e 2 despensas; 1.º andar com 2 divisões, cozinha, 1 quarto de banho e despensa e logradouro com com a área de 803,2 m2. Destinado a Centro de Saúde de Ruães.	436,80	803,20	1159	Omisso	Isento (artigo 7º, nº1, alínea b) do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro)
21-CC-73-	ACES CÁVADO I - BRAGA	Prédio Urbano	4700-024 Braga	Largo Paulo Osório	Norte: Largo Paulo Osório; Sul: Museu D. Diogo; Nascente: Via Pública; Poente: Caminho de servidão.	Braga	Braga	União de freguesias de Braga (Maximinos, Sé e Cividade)	Urbano	Prédio de 4 pisos, composto de cave com 4 divisões, 2 cozinhas, 3 casas de banho, 1 vestíbulo, casa de máquinas, casa de caldeira, casa de gerador e central elétrica e 1 parque auto; r/c, com 31 divisões, 4 casas de banho, 5 despensas e 1 parque auto; 1.º andar, com 43 divisões, 1 cozinha, 5 casas de banho e 3 despensas; 2.º andar, com 29 divisões, 5 casas de banho e despensa. Destinado a Sede da SRS de Braga e Centro de Saúde de Braga II	1.416,50	3.045,50	757	Omisso	Isento (artigo 7º, nº1, alínea b) do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro)
58-CB-130	ACES CÁVADO III BARCELOS ESPOSENDE	Prédio Urbano	Campo 25 de Abril	Campo 25 de Abril, 4750-279 Barcelos	Norte: Rua José Júlio Vieira Ramos; Nascente: Rua Arquitecto Borges Vinagre; Sul: Rua Elias Garcia; Poente: Rua Elias Garcia	Braga	Barcelos	União de freguesias de Barcelos, Vila Boa e Vila Frescainha (São Martinho e São Pedro)	Urbano	Prédio composto de cave, r/c e andar. Cave com três divisões para arrumos; R/C com 21 divisões e andar com 16 divisões, destinado a Serviços	414,00	582,00	2599	Omisso	Isento (artigo 7º, nº1, alínea b) do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro)

313080596



SAÚDE

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Despacho n.º 3764/2020

Sumário: Subdelegação de competências — Direção de Informação e Planeamento Estratégico.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de poderes constante da Deliberação n.º 1118/2019, publicada no *Diário da República*, 2.º série, n.º 204, de 23 de outubro de 2019, e dos Estatutos do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro:

1 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar na Prof. Doutora Cláudia Indira Xavier Furtado, Diretora da Direção de Informação e Planeamento Estratégico ou em quem a substitua, na sua ausência, falta ou impedimento, a competência para assinar toda a correspondência destinada à comunicação aos interessados das deliberações do Conselho Diretivo, ou dos despachos exarados pelo subdelegante, exceto se dirigida a Gabinetes de membros do Governo ou outros órgãos de soberania, bem como a que, em função do destinatário, deva ser subscrita pelo Conselho Diretivo, no âmbito das competências da Direção de Avaliação de Tecnologias de Saúde.

2 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do subdelegante ou do Conselho Diretivo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 14 de junho de 2019, ratificando-se os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

28-02-2020. — O Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., *Dr. Rui Santos Ivo*.

313083203

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete da Secretária de Estado do Ambiente

Despacho n.º 3765/2020

Sumário: Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre parcelas de terreno necessárias à construção da rede de drenagem de águas residuais na União das Freguesias de Britelo, Gémeos e Ourilhe, no município de Celorico de Basto.

Com vista à construção da rede de drenagem de águas residuais na União das Freguesias de Britelo, Gémeos e Ourilhe, no Município de Celorico de Basto, veio a sociedade Águas do Norte, S. A., na qualidade de entidade gestora da parceria pública criada por contrato de 5 de julho de 2013, outorgado entre o Estado e os Municípios de Amarante, Arouca, Baião, Celorico de Basto, Cinfães, Fafe, Santo Tirso e Trofa, e no uso dos poderes que lhe são conferidos pela cláusula 35.ª do Contrato de Gestão celebrado em 26 de julho de 2013 entre, por um lado, o Estado e o conjunto de municípios referidos e, por outro, a então Águas do Noroeste, S. A., atualmente Águas do Norte, S. A., requerer, com caráter de urgência, a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre as parcelas identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares anexas ao presente despacho.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, através do Despacho n.º 12149-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.º série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944, e no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, determino o seguinte:

1 — As três parcelas de terreno identificadas no mapa e planta que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, de ora em diante, oneradas com caráter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor da Águas do Norte, S. A.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, numa área de 651,54 m² incide sobre uma faixa de terreno com 3 metros de largura, com 1,5 metros de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, implicando, nesta faixa os seguintes encargos:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação da rede de drenagem de águas residuais e respetivos acessórios, incluindo caixas de visita;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros;

c) A proibição de edificar qualquer tipo de construção, duradoura ou precária;

d) A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo da conduta, com vista à exploração aquífera ou outra finalidade;

e) A implantação à superfície das caixas de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou quaisquer possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área.

4 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou quaisquer possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa ficam ainda obrigados a consentir, sempre que se mostre necessário, o acesso e ocupação pela entidade beneficiária, ou quem lhe suceda, da referida faixa de 3 metros, sobre a qual incide a servidão, para a realização de obras de construção, reparação, manutenção, vigilância e exploração da conduta ou para instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que lhe possam estar associadas, nos termos e para os efeitos constantes dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.



5 — Autorizo ainda a Águas do Norte, S. A., a ocupar temporariamente as faixas marginais do terreno abrangido pela servidão durante a execução de trabalhos, numa largura de 10 metros, 5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta, nos termos previstos no artigo 18.º do Código das Expropriações.

6 — Os encargos com a constituição da servidão administrativa são da responsabilidade da Águas do Norte, S. A., podendo o mapa e planta referidos no n.º 1 ser consultados na sede de Águas do Norte, S. A., sita na Rua Dom Pedro de Castro, n.º 1-A, 5000-669 Vila Real, nos termos previstos na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

5 de março de 2020. — A Secretária de Estado do Ambiente, *Inês dos Santos Costa*.



Sistema de Águas da Região do Noroeste

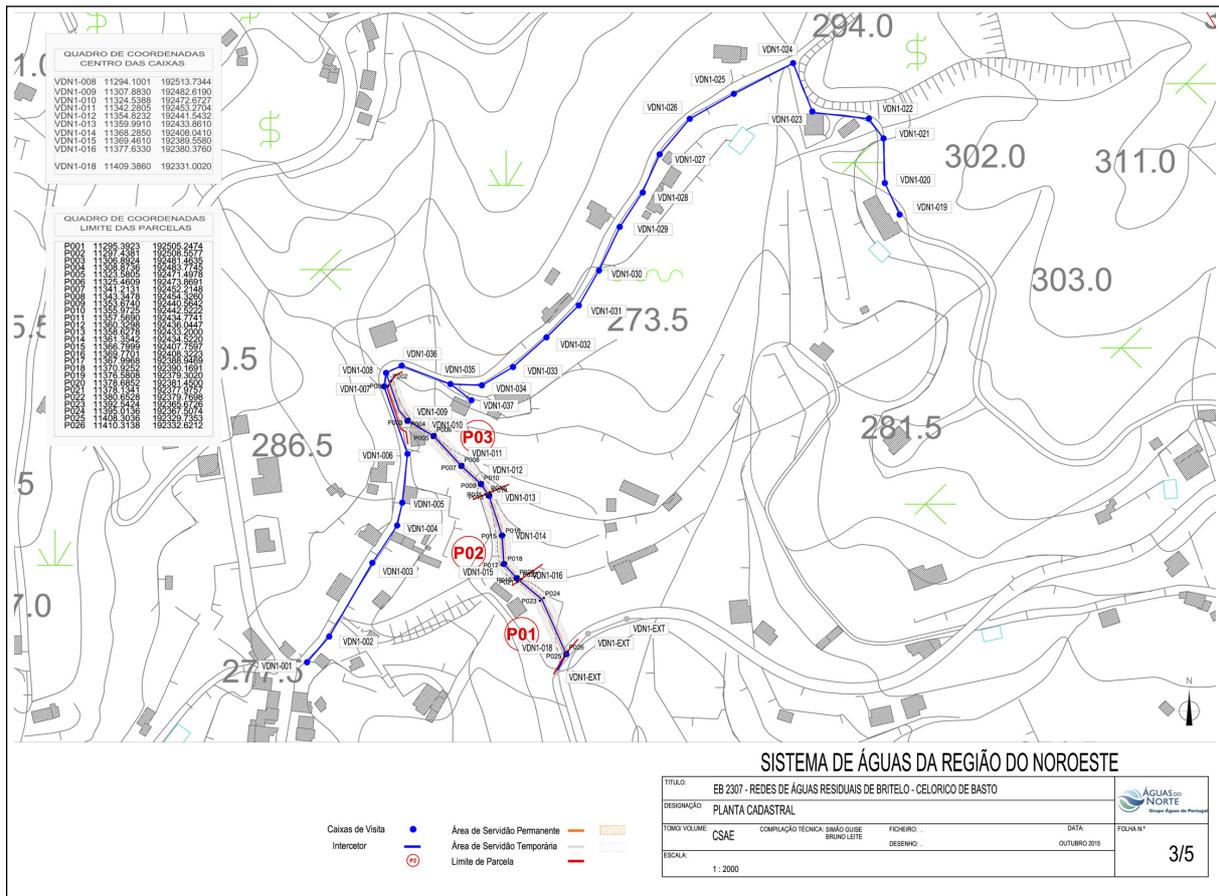
EB2307 — Redes de Águas Residuais de Britelo — (Celorico de Basto)

Mapa de Áreas

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz rústica	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (Classificação no PDM)		Área (metros quadrados)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de espaços	
01	Proprietários: 1 — Rosa de Jesus Gaspar Andrade dos Santos, Rua do Impasse LT3, 7520-437 Porto Covo. 2 — Paula Cristina Gaspar Andrade dos Santos, Rua Central de Gandra, n.º 1461 — 4.º Dt.º - Entrada 3, 4585-116 Gandra PRD.	União das Freguesias de Britelo, Gémeos e Ourilhe/Celorico de Basto.	R — 755	1448/20021024	Norte: Cerrado da Portelinha. Sul: Estrada de Fermil. Nascente: José Fernandes e Outro. Poente: Ribeiro.	Domínio Público Hídrico.	Áreas Centrais Complementares/Áreas consolidadas e/ou em consolidação.	172,74
02	Proprietários: Maria Raquel Fernandes dos Santos Pires Pereira, Lugar da Venda Nova — Britelo 4890-264 Celorico de Basto.	União das Freguesias de Britelo, Gémeos e Ourilhe/Celorico de Basto.	U — 2220	2119/20100406	Norte: Franklim Carvalho. Sul: Saul Teixeira da Silva. Nascente: Caminho de Servidão. Poente: Ribeiro de S. Martinho.	Domínio Público Hídrico.	Áreas Centrais Complementares/Áreas consolidadas e/ou em consolidação/ Espaço de uso múltiplo agrícola e florestal.	186,06
03	Proprietários: 1 — C.C.H. de Francim Carvalho, Travessa de Nascente, n.º 64, 4890-267 Celorico de Basto. 2 — C.C.H. de Ana Raquel de Freitas Carvalho Ribeiro, Rua do Nascente, 4890-267 Celorico de Basto.	União das Freguesias de Britelo, Gémeos e Ourilhe/Celorico de Basto.	U — 1270	1103/19990817	Norte: Caminho. Sul: Ribeiro e Artur Mário da Mota Miranda. Nascente: Ribeiro e Herds. De Teotonio Santos. Poente: Artur Mário da Mota Miranda.	Domínio Público Hídrico.	Espaço de uso múltiplo agrícola e florestal/Espaços urbanos de baixa densidade.	292,74



Identificação	Parcela	Nome e morada dos interessados	Área da parcela (metros quadrados)	Área sobrante (metros quadrados)	Área de ocupação temporária (metros quadrados)	Valor unitário do solo (€/m ²)	Ocupação temporária (€/m ²)	Indemnizações				
								Parcela	Benfeitorias	Parcela sobrante	Ocupação temporária	Total
EE AVE 01	01	Co-Proprietários: 1 — Maria Inês Amorim Pereira Ramos, Rua Sousa Pinto, n.º 228 — 1.º, 4250-480 Porto. 2 — Inês Maria Amorim Pereira Ramos, Rua de Ceuta, n.º 11 — 4.º, 4050-191 Porto. 3 — Gabriel Albano Amorim Pereira Ramos, Rua de Ceuta, n.º 11 — 4.º, 4050-191 Porto.	399	7001	0	5,04	0,48	2.010,96 €	1.364,00 €	— €	— €	3.374,96 €
	02	Co-Proprietários: 1 — Maria Inês Amorim Pereira Ramos, Rua Sousa Pinto, n.º 228 — 1.º, 4250-480 Porto. 2 — Inês Maria Amorim Pereira Ramos, Rua de Ceuta, n.º 11 — 4.º, 4050-191 Porto. 3 — Gabriel Albano Amorim Pereira Ramos, Rua de Ceuta, n.º 11 — 4.º, 4050-191 Porto. Arrendatário: Sociedade Agrícola Delfim Gomes, L.ª, Rua do Torno, n.º 197, 4480-580 Touguinhó — VCD.	258	2242	502	8	0,48	2.064,00 €	— €	— €	— €	2.064,00 €
								185,76 €	— €	— €	240,96 €	426,72 €
EE AVE 02	01	Proprietários: Ana Maria Sá da Costa e José Torres Maia, Rua de Santo Ildefonso, n.º 830, 4485-401 Macieira da Maia — VCD.	1.917	29.783	0	8	0	14.533,84 €	1.919,50 €	— €	— €	16.453,34 €



313093045

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Fundo Ambiental

Aviso n.º 5133/2020

Sumário: Conservação da Natureza e da Biodiversidade — Atribuição de apoio aos Centros de Recuperação para a Fauna integrantes da Rede Nacional de Centros de Recuperação para a Fauna, criada pela Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro.

Conservação da Natureza e da Biodiversidade — Atribuição de apoio aos Centros de Recuperação para a Fauna integrantes da Rede Nacional de Centros de Recuperação para a Fauna criada pela Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro

1 — Enquadramento

A Rede Nacional de Centros de Recuperação para a Fauna, abreviadamente designada por RNCRF, foi criada pela Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro.

Por causas naturais ou outras atribuídas à ação do homem, muitos animais selvagens são encontrados feridos ou debilitados. Para além destes, por aplicação da legislação relativa à proteção das espécies indígenas, designadamente as Diretivas Comunitárias Aves e Habitats e a Convenção Relativa à Conservação da Vida Selvagem e dos Habitats Naturais da Europa (Convenção de Berna), ou relativa as espécies selvagens ameaçadas listadas nos anexos da Convenção de Washington, sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Selvagens Ameaçadas de Extinção (CITES), são recolhidos ou apreendidos animais selvagens que necessitam de acolhimento, tratamento e recuperação. Para dar resposta a estas situações, entidades públicas e privadas são responsáveis por um conjunto de polos de receção e centros de recuperação de animais selvagens. Estes locais respondem às exigências de carácter regulamentar, éticas e outras, quanto a assegurar adequadamente o tratamento, o bem-estar, a recuperação e, sempre que possível, a restituição ao meio natural.

A RNCRF é constituída por estruturas que permitem a receção de espécimes selvagens de fauna indígena ou naturalizada, nomeadamente os abrangidos pelas diretivas e convenções internacionais de conservação da natureza e da biodiversidade, o seu tratamento, recuperação e posterior devolução ao meio natural.

Os centros nela enquadrados partilham objetivos comuns, contribuindo para a conservação da biodiversidade nas suas vertentes *in situ* e *ex situ*, para o conhecimento científico e para a promoção da educação ambiental.

O presente Aviso visa o apoio a fundo perdido de parte do investimento a realizar pelas entidades gestoras de centros de recuperação para a fauna.

Com esta iniciativa pretende-se contribuir para a gestão dos centros de recuperação para a fauna selvagem, que são estruturas que permitem a receção de espécimes selvagens da fauna indígena, nomeadamente dos abrangidos pelas diretivas e convenções internacionais de conservação da natureza e da biodiversidade, o seu tratamento, recuperação ou reprodução e posterior devolução, sempre que possível, ao meio natural.

Pretende-se, desta forma, apoiar a recuperação de infraestruturas dos centros de recuperação de fauna e a aquisição de bens e serviços necessários ao seu funcionamento.

Neste contexto, o Fundo Ambiental estabelece-se como a plataforma de investimento no apoio de políticas ambientais para a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, financiando entidades, atividades ou projetos que contribuam para tal.

Nos termos do Despacho n.º 2269-A/2020, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro, o Fundo Ambiental deverá apoiar projetos no âmbito da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, direcionados à Rede Nacional de Centros de Recuperação para a Fauna.

2 — Objetivos gerais e específicos

2.1 — É um objetivo geral do presente Aviso apoiar os centros de recuperação para a fauna selvagem, estruturas que permitem a receção de espécimes selvagens da fauna indígena, no-

meadamente dos abrangidos pelas diretivas e convenções internacionais de conservação da natureza e da biodiversidade, o seu tratamento, recuperação ou reprodução e posterior devolução, sempre que possível, ao meio natural.

2.2 — São objetivos específicos do presente Aviso apoiar:

2.2.1 — A realização de investimentos nos centros de recuperação da fauna, reconhecidos nos termos da Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro, bem como a aquisição de bens e serviços necessários ao seu funcionamento.

2.2.2 — Os objetivos previstos no artigo 3.º da Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro.

3 — Tipologias

São passíveis de apresentação de candidatura no âmbito do presente Aviso as seguintes tipologias de operações:

3.1 — Tipologia 1 — Fornecimento de alimentação e de medicamentos e outros consumíveis necessários aos tratamentos e recuperação dos espécimes detidos;

3.2 — Tipologia 2 — Realização de obras de manutenção das instalações e construção de novas infraestruturas de auxílio à recuperação dos espécimes detidos;

3.3 — Tipologia 3 — Aquisição de material informático para suporte das atividades pedagógicas, científicas e gestão da informação das instalações e aquisição de meios de seguimento dos espécimes devolvidos à natureza e de câmaras de vídeo e videovigilância;

3.4 — Tipologia 4 — Aquisição de caixas de transporte de animais e de equipamentos e aquisição de material de laboratório para o tratamento dos espécimes;

3.5 — Tipologia 5 — Aquisição de serviços para recolha e transporte de espécimes;

3.6 — Tipologia 6 — Aquisição de serviços técnicos (por exemplo, serviços médicos veterinários ou outros devidamente justificados).

4 — Âmbito geográfico

São elegíveis as candidaturas localizadas em Portugal continental.

5 — Beneficiários

São elegíveis como beneficiários as entidades gestoras dos centros de recuperação reconhecidas ao abrigo da Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro, nomeadamente:

5.1 — ONGA reconhecidas/registadas no Registo Nacional das Organizações Não Governamentais de Ambiente (RNOE), conforme Aviso n.º 1933/2020, de 5 de fevereiro — Regulamento do Registo Nacional das ONGA e Equiparadas. Listagem do extrato dos atos, realizados até 31 de dezembro de 2019, que determinaram a inscrição, modificação, suspensão ou anulação do registo.

5.2 — Municípios;

5.3 — Instituições de Ensino Superior e Sociedades Científicas;

5.4 — Entidades privadas.

6 — Prazo de execução

6.1 — As candidaturas objeto de financiamento ao abrigo do presente Aviso têm que concluir a respetiva execução financeira até à submissão do Relatório de Execução do Projeto, conforme indicado no ponto 7, e a execução material até 31 de dezembro de 2020.

6.2 — Em conformidade com o estabelecido no ponto anterior, as candidaturas deverão prever nos seus cronogramas todos os eventuais procedimentos necessários e legalmente exigíveis para a implementação dos respetivos projetos e todo o tipo de autorizações necessárias para a execução dos mesmos.

7 — Relatório de execução

7.1 — As candidaturas objeto de financiamento têm de apresentar um Relatório de Execução do Projeto, demonstrando a execução de todas as operações previstas, bem como todos os materiais produzidos.

7.2 — O prazo de entrega do Relatório de Execução do Projeto é 30 de novembro de 2020.

7.3 — O Relatório de Execução do Projeto deverá seguir a estrutura constante do anexo I ao presente Aviso e do qual faz parte integrante.

8 — Dotação financeira e taxa máxima de cofinanciamento

8.1 — A forma do apoio a conceder às candidaturas a aprovar no âmbito do presente Aviso reveste a natureza de subvenções não reembolsáveis.

8.2 — O apoio é concedido através do reembolso dos custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos.

- 8.3 — A dotação máxima afeta ao presente Aviso é de € 400.000 (quatrocentos mil euros).
- 8.4 — A taxa máxima de cofinanciamento é de até 95 %, incidindo sobre o total das despesas elegíveis, com financiamento limitado a € 40.000 (quarenta mil euros) por projeto.
- 9 — Condições de elegibilidade dos beneficiários e das operações a cofinanciar
- 9.1 — São requisitos de admissão dos candidatos:
- 9.1.1 — Enquadrar-se na tipologia de beneficiários definida no ponto 5 deste Aviso;
- 9.1.2 — No caso das ONGA, estar inscritas no Registo Nacional das Organizações Não-Governamentais de Ambiente e equiparadas (RNOE) à data de abertura do presente Aviso;
- 9.1.3 — Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, demonstrada através de declaração sob compromisso de honra, conforme modelo constante do anexo II ao presente Aviso e do qual faz parte integrante;
- 9.2 — São critérios de elegibilidade das candidaturas:
- 9.2.1 — Evidenciar que contribui para os objetivos gerais e específicos elencados no ponto 2;
- 9.2.2 — Respeitar o âmbito territorial definido no ponto 4;
- 9.2.3 — Entregar todos os documentos exigidos no ponto 12, dentro dos prazos definidos no ponto 11.1;
- 9.2.4 — Apresentar uma única candidatura por centro de recuperação;
- 9.2.5 — Apresentar uma candidatura que pode abranger diferentes tipologias;
- 9.2.6 — Não haver duplo financiamento para a mesma candidatura.
- 10 — Elegibilidade de despesas
- 10.1 — São consideradas despesas elegíveis do projeto aquelas efetivamente incorridas no âmbito do mesmo e que observem os seguintes critérios:
- 10.1.1 — Estarem indicadas no orçamento global estimativo do projeto (sendo apenas permitidos desvios entre rúbricas até 10 % do orçamento total do projeto);
- 10.1.2 — Ocorrerem entre 1 de janeiro de 2020 e o último dia de elegibilidade do projeto;
- 10.1.3 — Serem proporcionais e necessárias para a implementação do projeto;
- 10.1.4 — Serem utilizadas com o único propósito de alcançar o(s) objetivo(s) do projeto e resultados esperados, de uma forma consistente para com os princípios de economia, eficiência e eficácia;
- 10.1.5 — Serem identificáveis e verificáveis, em particular através do seu registo em contabilidade, e determinadas de acordo com as normas contabilísticas nacionais e princípios gerais de contabilidade;
- 10.1.6 — Cumprirem os requisitos da legislação tributária e contributiva.
- 10.2 — São consideradas como despesas incorridas todas aquelas cujos custos foram faturados, pagos e objeto de entrega (em caso de bens) ou de realização (no caso de serviços ou trabalhos), bem como despesas associadas aos recursos humanos dos beneficiários que estejam diretamente alocados ao projeto.
- 10.3 — Satisfazendo os princípios de elegibilidade da despesa previstos no ponto 10.1, são elegíveis as seguintes despesas dos beneficiários:
- 10.3.1 — Custos de aquisição de equipamentos com particular cumprimento dos princípios de economia, eficiência e eficácia;
- 10.3.2 — Custos com contratação de serviços para efeitos de execução do projeto e de certificação de despesas por parte de um Revisor Oficial de Contas (caso aplicável);
- 10.3.3 — Custos que resultem diretamente da correta aplicação do contrato de projeto, incluindo certificação de contas e custos de garantias bancárias.
- 10.4 — Para além de despesas que não satisfazem os princípios de elegibilidade previstos no ponto 10.1, são consideradas não elegíveis as seguintes despesas:
- 10.4.1 — Despesas de consumo corrente ou despesas de funcionamento;
- 10.4.2 — Juros e encargos relacionados com dívidas ou empréstimos bancários e pagamentos em atraso;
- 10.4.3 — Encargos com transações financeiras e outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com custos de serviços financeiros impostos pelo contrato de projeto;
- 10.4.4 — Reservas para perdas ou potenciais responsabilidades futuras;
- 10.4.5 — Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA), quando recuperável;

10.4.6 — Custos cobertos por outras fontes de financiamento;

10.4.7 — Multas, penalidades e custos de litigação;

10.4.8 — Despesas excessivas ou inadequadas aos propósitos previamente estabelecidos;

10.4.9 — Despesas com aquisição de terrenos e imóveis.

11 — Prazo e modo de submissão de candidaturas

11.1 — O período para a receção de candidaturas decorrerá desde o dia útil seguinte à data da publicação do Aviso no *Diário da República*, até às 23 horas e 59 minutos do dia 20 de abril de 2020, sendo excluídas as candidaturas submetidas após termo do prazo.

11.2 — As candidaturas devem ser submetidas através da página eletrónica do Fundo Ambiental, em www.fundoambiental.pt onde figura o presente Aviso e a ligação para o formulário da candidatura, acompanhada da documentação aplicável.

11.3 — O formulário da candidatura deve ser devidamente preenchido e submetido pelo candidato, acompanhado de todos os documentos indicados no ponto 12 do presente Aviso, não sendo admitidos documentos remetidos por outros meios, exceto por motivos técnicos não imputáveis, em circunstância alguma, ao beneficiário.

12 — Conteúdo das candidaturas

12.1 — As candidaturas previstas no presente Aviso devem conter a seguinte informação:

12.1.1 — Relativa ao beneficiário:

a) Identificação do beneficiário e/ou líder do projeto;

b) Número de identificação fiscal;

c) Número de segurança social;

d) Código de Atividade Económica, se aplicável;

e) IBAN;

f) Contacto institucional: nome, endereço eletrónico e número de telefone/telemóvel;

g) Contacto do interlocutor técnico: nome, endereço eletrónico e número de telefone/telemóvel;

h) Comprovativo da constituição da pessoa coletiva, por exemplo, certidão permanente, estatutos ou documento equivalente, quando aplicável;

i) Declaração de honra conforme referido no ponto 9.1.3;

j) Declaração conjunta de constituição de consórcio (se aplicável);

k) Comprovativo do registo da ONGA no Registo Nacional das Organizações Não Governamentais de Ambiente (RNOE), se aplicável;

l) Comprovativo do reconhecimento do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas como centro de recuperação integrante da Rede Nacional de Centros de Recuperação para a Fauna, ao abrigo da Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro.

12.1.2 — Relativa à candidatura:

a) Identificação do beneficiário e entidades parceiras no consórcio (se aplicável): enquadramento da atividade, experiência em projetos anteriores, com foco específico em matérias de conservação da natureza e biodiversidade, e condições de articulação entre parceiros (se aplicável);

b) Área geográfica a abranger, nomeadamente, região, concelho e freguesia onde se situa o Centro de Recuperação para a Fauna;

c) Informação específica:

i) Espécimes selvagens da fauna indígena alvo;

ii) Tipologias abrangidas;

d) Memória descritiva:

i) Descrição sumária da operação;

ii) Objetivos principais;

iii) Equipa técnica (identificação dos técnicos envolvidos no projeto e sua caracterização em termos de género, idade, formação e função no projeto; demonstração da capacidade operacional da equipa, assinalando as competências e experiência ao nível da conservação da natureza e biodiversidade);

iv) Abordagem: apresentação de uma sinopse do projeto ou ação a apoiar, o seu contributo face aos objetivos nacionais e europeus em matéria de proteção e conservação da natureza, designadamente eixos temáticos e medidas, bem como para os objetivos gerais e específicos do presente Aviso;

v) Potenciais impactos de médio e curto prazo do projeto ou ação a apoiar, para os envolvidos e, se relevante, para o público-alvo, incluindo a definição de indicadores de monitorização/impacto e respetivas metas a alcançar;

vi) Sustentabilidade: demonstração da continuidade do projeto ou ação a ser desenvolvido;

vii) Disseminação: comunicação e disseminação de resultados;

e) Descrição sumária das fases de trabalho e atividades desenvolvidas e/ou a desenvolver, através de um cronograma de Gantt;

f) Mapa de quantidades e respetivo orçamento unitário e global;

g) Montante a financiar e sua justificação devidamente sustentada, tendo por referência o estabelecido no orçamento;

h) Outra informação relevante para descrição, justificação e alcance ambiental da candidatura proposta;

i) Eventuais riscos e constrangimentos, incluindo a identificação de potenciais obstáculos à implementação do projeto e respetivas medidas de contingência.

12.2 — O conjunto dos documentos relativos à memória descritiva não deve exceder um total de 10 páginas A4, redigidas no tamanho mínimo de letra 11, espaçamento entre linhas múltiplo de 1,15 e espaço entre parágrafos de, pelo menos, 6 pontos.

13 — Análise, avaliação e seleção das candidaturas

13.1 — A análise das candidaturas, que inclui a verificação formal dos requisitos de admissão dos candidatos e de elegibilidade das candidaturas, cabe à Comissão de Avaliação.

13.2 — Para a análise das candidaturas podem ser solicitados elementos aos candidatos, os quais devem responder no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao envio da notificação, sendo que os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas.

13.3 — A não prestação dos esclarecimentos solicitados nos termos do número anterior implica a análise da candidatura com os documentos disponíveis.

13.4 — Concluída a análise pela Comissão de Avaliação é elaborada uma lista das candidaturas admitidas e excluídas, acompanhada da necessária fundamentação, devidamente notificada aos candidatos para cumprimento do direito de audiência de interessados.

13.5 — A avaliação das candidaturas, que inclui a análise de mérito dos critérios de elegibilidade das mesmas, cabe à Comissão de Avaliação, em conformidade com o modelo de avaliação identificado no anexo III ao presente Aviso e do qual faz parte integrante.

13.6 — Para a avaliação das candidaturas podem ser solicitados esclarecimentos aos candidatos, os quais devem responder no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao envio da notificação, sendo que os esclarecimentos prestados fazem parte integrante das candidaturas.

13.7 — A não prestação dos esclarecimentos solicitados nos termos do número anterior implica a avaliação da candidatura com os documentos disponíveis.

13.8 — Apenas são elegíveis para a atribuição do financiamento as candidaturas cujo valor da Pontuação Global (PG) seja igual ou superior a 3.

13.9 — Concluída a avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado, no qual deve propor a ordenação decrescente das mesmas, de acordo com o valor obtido, que contempla a “lista ordenada de candidaturas (elegíveis e não elegíveis)” e a “lista de candidaturas aprovadas para financiamento”.

13.10 — Em caso de empate serão considerados, consecutivamente, os critérios de candidaturas com maior pontuação no critério A-Convergência do projeto com a missão do centro de recuperação para a fauna onde é proposto, D-Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta, C-Plano de implementação do projeto e, por último, B- Custo e exequibilidade (conforme anexo III ao presente Aviso), seguido da data e hora de submissão da candidatura.

13.11 — A seleção das candidaturas passíveis da atribuição de financiamento é efetuada de acordo com a lista ordenada de candidaturas elegíveis, até ser esgotado o montante disponível para financiamento.

13.12 — A análise e a avaliação das candidaturas cabem à Comissão de Avaliação.

13.13 — A comunicação da decisão aos candidatos é efetuada até 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao termo do período relativo à apresentação de candidaturas.

14 — Audiência prévia, aprovação e comunicação da decisão aos beneficiários

14.1 — O direito de audiência prévia dos interessados realiza-se por escrito e no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da notificação do projeto de decisão, através da área reservada ao presente Aviso, em www.fundoambiental.pt, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

14.3 — A Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão das candidaturas se verificar a ocorrência de qualquer motivo relacionado com a verificação formal dos requisitos de admissão dos beneficiários e de elegibilidade das candidaturas.

14.4 — A aprovação do Relatório Final, que inclui a “lista ordenada de candidaturas (elegíveis e não elegíveis)” e a “lista de candidaturas aprovadas para financiamento”, cabe à diretora do Fundo Ambiental.

14.5 — Após aprovação pela diretora do Fundo Ambiental, os candidatos são notificados da decisão final que recaiu sobre as candidaturas, disponibilizando, para o efeito, o Relatório Final.

15 — Contrato

15.1 — Cumprido o disposto no número anterior, o Fundo Ambiental celebra um contrato com cada um dos beneficiários, em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação do Relatório Final.

15.2 — Para efeitos da celebração do contrato, os beneficiários são notificados para, no prazo até 5 (cinco) dias úteis, remeterem a seguinte documentação:

15.2.1 — Declaração de consentimento para consulta da situação tributária e contributiva do beneficiário, relativamente à administração fiscal e a segurança social, respetivamente;

15.2.2 — Certificado da Direção de Serviços do IVA, comprovativo do enquadramento do beneficiário e das atividades a desenvolver no âmbito da operação, em termos de regime de dedução do IVA suportado com o investimento previsto na operação ou comprovativo do pedido junto da Direção de Serviços do IVA;

15.2.3 — Outros documentos respeitantes ao pagamento do financiamento.

15.3 — A não apresentação dos referidos documentos no prazo indicado determina a caducidade do direito à atribuição do financiamento, exceto se o beneficiário demonstrar fundamentadamente que tal impossibilidade não lhe é imputável.

15.4 — Após a receção dos documentos indicados no número anterior, é celebrado contrato que estabelece as condições específicas do financiamento.

15.5 — O Fundo Ambiental comunica com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.

15.6 — O direito à atribuição do financiamento caduca se, por facto que lhe seja imputável, o beneficiário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, bem como no caso dos beneficiários não se terem constituído em consórcio.

15.7 — O contrato poderá ser excecionalmente outorgado pelas partes, nos 2 (dois) dias úteis imediatamente seguintes ao dia inicialmente agendado para a sua outorga, desde que prévia e devidamente justificado pelo beneficiário e aceite pelo Fundo Ambiental.

16 — Condições de pagamento

16.1 — O financiamento aprovado para as candidaturas é atribuído nas seguintes condições:

16.1.1 — Até 50 % contra a apresentação pelo beneficiário de um Relatório de Progresso com a estrutura constante do anexo I ao presente Aviso, acompanhado das faturas e comprovativos de pagamento associados às respetivas ações;

16.1.2 — O remanescente, ou 100 % no caso de o beneficiário optar por apenas um pedido de pagamento, após a apresentação do Relatório de Execução do Projeto até 30 de novembro de 2020.

16.2 — O pedido de pagamento final é efetuado com a entrega pelo beneficiário do Relatório de Execução do Projeto referido no ponto 7, até 30 de novembro de 2020, com a estrutura constante do anexo I ao presente Aviso, acompanhado dos comprovativos de execução material e financeira associados às respetivas ações previstas na candidatura aprovada e nos termos do contrato estabelecido com o beneficiário.

16.3 — O financiamento visa o reembolso até 95 % dos custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos.

16.4 — O Fundo Ambiental dispõe de um prazo de 15 (quinze) dias úteis para validar e aprovar, quer o Relatório de Progresso, quer o Relatório de Execução do Projeto.

17 — Desistências

17.1 — A desistência de candidatura deve ser comunicada por escrito ao Fundo Ambiental.

17.2 — A desistência de candidatura durante a fase de análise, avaliação e seleção dá lugar à sua exclusão da lista de candidaturas admitidas.

17.3 — A desistência de candidatura elegível para financiamento após a aprovação do Relatório de Execução do Projeto pode dar lugar à seleção da candidatura melhor posicionada entre as candidaturas elegíveis não financiadas.

17.4 — A desistência de candidatura após a outorga do contrato de financiamento consubstancia uma situação de incumprimento contratual.

18 — Incumprimento

O incumprimento das condições especificadas neste Aviso e no contrato a celebrar, bem como a não utilização do financiamento ou a sua utilização incorreta, dá lugar à devolução do financiamento.

19 — Esclarecimentos complementares

Os pedidos de informação ou de esclarecimento devem ser dirigidos para o endereço eletrónico: geral@fundoambiental.pt.

20 — Divulgação pública dos resultados e relatório final

20.1 — O Fundo Ambiental assegura a comunicação, promoção e divulgação pública do programa deste Aviso, bem como dos resultados obtidos ao longo de todo o período de execução do programa.

20.2 — O Fundo Ambiental produz um relatório final com os resultados da implementação deste Aviso que deve incluir os montantes financiados, o número de candidaturas financiadas e uma estimativa dos benefícios ambientais, sociais e económicos.

20.3 — O Fundo Ambiental pode promover uma sessão pública de apresentação do Relatório Final de execução deste Aviso.

21 — Publicitação

21.1 — Ao aceitar o financiamento do Fundo Ambiental, o beneficiário autoriza tornar pública a informação produzida e financiada ao abrigo do Fundo, assim como autoriza o Ministério do Ambiente e da Ação Climática a fazer dela uso não comercial em iniciativas futuras.

21.2 — Os beneficiários devem fazer referência ao financiamento do Fundo Ambiental em todas as ações de divulgação pública da respetiva iniciativa, de acordo com as orientações a fornecer pelo Fundo Ambiental.

21.3 — Todos os materiais de comunicação, marketing e publicidade eventualmente produzidos pelos beneficiários devem incluir o logótipo do Fundo Ambiental.

16 de março de 2020. — A Diretora do Fundo Ambiental, *Alexandra Carvalho*.



ANEXO I

Estrutura dos relatórios de progresso e de execução do projeto

Os Relatórios de Progresso e de Execução do Projeto deverão descrever todas as ações desencadeadas, salientando os seguintes fatores:

- a) COLABORAÇÃO: dos agentes envolvidos e suas atribuições, interação e partilha de informação;
- b) SUSTENTABILIDADE: descrição do contributo face aos objetivos nacionais e internacionais, em matéria de conservação da natureza e da biodiversidade;
- c) COMUNICAÇÃO: descrição das iniciativas de comunicação e de divulgação dos resultados associados e dos principais impactos;
- d) MONITORIZAÇÃO: monitorização dos indicadores de desempenho e de monitorização/impacto.

	N.º de candidatura	2020
Nome da Entidade Líder		
Nome do Projeto		
Identificação do Centro de Recuperação		
Duração do projeto	Início:	Conclusão:

1. Sumário executivo

(em português, máximo de 1 página)

2. Âmbito do projeto

3. Localização

4. Objetivos alcançados

(descrição dos objetivos gerais e específicos do projeto)

5. Metodologia

5.1. Descrição e explicação do conceito e da abordagem das atividades executadas

5.2. Adequação das atividades aos resultados pretendidos

5.3. Contributo para o cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais no domínio da proteção e conservação da natureza e da biodiversidade, designadamente eixos temáticos

6. Abrangência do projeto

6.1. Área de intervenção	Objetivos	Medidas
(...)		

6.2. Entidades envolvidas	Locais/regionais	Nacionais
(...)		
Subtotal		
TOTAL		

7. Equipa Técnica

(experiência, diversidade e capacidade operacional da equipa)

7.1. Equipa técnica	N.º de Homens	N.º de Mulheres
(...)		
TOTAL POR GÉNERO		
TOTAL		

8. Execução técnica do projeto

8.1. Ações executadas / resultados / produtos			
Ações executadas	Data de execução	Resultados alcançados	Produtos (1) (registo fotográfico, vídeos, publicações, materiais de suporte, didáticos, seminários, entre outros)
(...)			

8.2. Avaliação das ações executadas, incluindo a sua análise estatística

8.3. Divulgação do projeto

8.4. Áreas-chave abordadas e tipologias abrangidas



8.5. Impacto do projeto
 Descreva os indicadores de desempenho e de monitorização/resultados e seu impacto.

8.6. Medidas de projeção e multiplicação
 Identificar as mais valias com interesse para ampliar os benefícios associados ao projeto

8.7. Parceiros do projeto
 Descrever o apoio dos parceiros ou das entidades associadas (ao nível técnico, logístico e/ou financeiro)

9. Durabilidade / Sustentabilidade do projeto
 (benefícios gerados após final do projeto)

10. Desvios na execução do projeto
 Descreva os desvios na execução do projeto e justifique (por exemplo, destinatários, local, custos, etc.)

11. Síntese da execução financeira do projeto

Custo total do projeto em candidatura	€
Custo total da execução do projeto	€
Valor do apoio financeiro do Fundo Ambiental	€
Percentagem do apoio financeiro do Fundo Ambiental face ao custo total da execução	%

12. Execução financeira do projeto

Rúbrica	Descrição	Quantidade	Montante €
(...)			
Total			0

13. Observações

14. Anexos
 (Listagem)
 Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) da entidade

O(s)/A(s), abaixo-assinado(s)/a(s), declara(m), sob compromisso de honra, que os documentos e ações descritas neste relatório correspondem a informação verdadeira.

_____/_____/2020
 A(s) assinatura(s) deve(m) ser autenticada(s) com carimbo ou selo branco e todas as folhas devem ser rubricadas.
 Cargo: _____
 Nome: _____

(1) Devem ser enviados ao Fundo Ambiental como complemento deste relatório

ANEXO II

Modelo de declaração de compromisso de honra

1 — [Nome completo], [Número de documento de identificação civil], [domicílio pessoal/profissional], [Código postal], na qualidade de representante legal de [Identificação do candidato] ⁽¹⁾, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾, [Número de documento de identificação de pessoa coletiva], [Sede], [Código postal] ou, caso de candidatura com vários candidatos [Número de documento de identificação de pessoa coletiva], [Sede], [Código postal], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Aviso “Atribuição de apoio aos Centros de Recuperação para a Fauna integrantes âmbito da RNCRF” do Fundo Ambiental, publicado sob o Aviso n.º [xxxx/2020], no *Diário da República*, 2.ª série, n.º [xxx], de xx, de [...] de 2020:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado/a, há menos de dois anos, por sentença transitada em julgado por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes ⁽³⁾, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro;



c) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por qualquer crime que afete a honorabilidade profissional ⁽⁴⁾, [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional ⁽⁵⁾] ⁽⁶⁾;

d) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional ⁽⁷⁾ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional ⁽⁸⁾] ⁽⁹⁾;

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o se estabelecimento principal) ⁽¹⁰⁾;

f) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o se estabelecimento principal) ⁽¹¹⁾;

g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos ⁽¹²⁾;

h) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho ⁽¹³⁾;

i) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) ⁽¹⁴⁾;

j) Não foi condenado/a, por sentença transitada em julgado, por algum dos seguintes crimes ⁽¹⁵⁾ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por algum dos seguintes crimes ⁽¹⁶⁾] ⁽¹⁷⁾:

i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.

2 — O candidato obriga-se a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas e) e f) desta declaração, nos termos e condições estabelecidos no Aviso.

3 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina, a caducidade da decisão de aprovação do financiamento que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada.

4 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura apresentada ou a caducidade da decisão de aprovação do financiamento que eventualmente sobre ela recaia, sem prejuízo da participação à entidade competente para os efeitos de procedimento criminal.

5 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

..... [data e assinatura].

⁽¹⁾ Só aplicável a concorrentes pessoas coletivas.

⁽²⁾ No caso de concorrente pessoa singular suprimir a expressão «a sua representada».

⁽³⁾ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁽⁴⁾ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁽⁵⁾ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.



- (⁶) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
 (⁷) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
 (⁸) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
 (⁹) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
 (¹⁰) Declarar consoante a situação.
 (¹¹) Declarar consoante a situação.
 (¹²) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
 (¹³) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
 (¹⁴) Declarar consoante a situação.
 (¹⁵) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
 (¹⁶) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
 (¹⁷) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

ANEXO III

Referencial de análise de mérito das candidaturas

Critério	Ponderação
A. Convergência do projeto com com a missão do centro de recuperação para a fauna para onde é proposto.	40%
B. Custo e exequibilidade.	15%
C. Plano de implementação do projeto (plano temporal e económico).	20%
D. Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta.	25%
Total	100%

A pontuação dos critérios de avaliação é atribuída numa escala de 0 a 5, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Global} = [A \times 0,40 + B \times 0,15 + C \times 0,20 + D \times 0,25]$$

Em caso de empate será considerada a pontuação mais elevada no critério com a maior ponderação pela ordem seguinte:

1.º - Critério A
2.º - Critério D
3.º - Critério C
4.º - Critério B

	Pontuação Global:		0,00	
N.º candidatura:				
Designação do beneficiário:				
Nome do projeto:				
CRITÉRIOS DE PONDERAÇÃO		%		
A. Convergência do projeto com a missão do centro de recuperação para a fauna para onde é proposto (objetivos nacionais e europeus em matéria de recuperação de animais selvagens, designadamente, respondendo a exigências de carácter regulamentar, éticas e outras, quanto a assegurar adequadamente o tratamento, o bem-estar, a recuperação e, sempre que possível a restituição ao meio natural)	40,00			
O projeto converge para os seis objetivos da RNCRF - (1) sempre que possível, devolver os animais recuperados ao seu habitat natural de origem e, sempre que possível ou justificável, acompanhar a sua readaptação ao meio selvagem; (2) permitir o eficiente acolhimento e recuperação, física e comportamental, dos animais selvagens de fauna indígena ou naturalizada, recolhidos; (3) contribuir para ações de conservação da natureza (designadamente ex situ); (4) compilar e disponibilizar a informação relativa aos espécimes recuperados; (5) contribuir para o conhecimento científico e para a promoção da educação ambiental; (6) contribuir para a vigilância sanitária da fauna indígena ou naturalizada - previstos no Artigo 3.º da Portaria n.º 1112/2009, de 28 de setembro			5,00	



O projeto converge para três dos anteriores objetivos		4,00	
O projeto converge para dois dos anteriores objetivos		3,00	
O projeto converge para um dos anteriores objetivos		2,00	
O projeto não converge para nenhum dos anteriores objetivos		0,00	
Total parcial		0,00	
B. Custo e exequibilidade			
B.1 - Indicador: [Financiamento solicitado (€) /n.º objetivos para os quais o projeto converge (máximo 6, conforme critério A)] /1000			
Se ≤ 7	0,60	5,00	
Se >7 e ≤ 8		4,00	
Se >8 e ≤ 10		3,00	
Se >10 e ≤ 13		2,00	
Se >13 e ≤ 20		1,00	
Se >20		0,00	
Total parcial		0,00	
B.2 - Grau de exequibilidade			
Evidencia total probabilidade de concretização	0,40	5,00	
Evidencia alta probabilidade de execução		4,00	
Evidencia média probabilidade de execução		3,00	
Evidencia reduzida probabilidade de execução		2,00	
Evidencia probabilidade de execução nula		0,00	
Total parcial		0,00	
C. Plano de implementação do projeto (plano temporal e económico)			
C. 1 Plano temporal			
Muito boa/adequada planificação das ações/atividades a desenvolver, face aos objetivos a atingir ao longo do projeto	0,30	5,00	
Boa planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto		4,00	
Mediana planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto		3,00	
Débil planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto		2,00	
Inexistente planificação das ações/atividades a desenvolver face aos objetivos a atingir ao longo do projeto		0,00	
Total parcial		0,00	
C. 2 Plano económico - razoabilidade e coerência do orçamento face às atividades e objetivos propostos			
Plano económico bem estruturado e recursos atribuídos nitidamente em linha com as atividades a realizar e objetivos propostos	0,70	5,00	
Plano económico razoável e recursos atribuídos em linha com as atividades a realizar e objetivos propostos		4,00	
Plano económico algo inconsistente e recursos atribuídos insuficientes para as atividades a realizar e objetivos propostos		3,00	
Plano económico claramente incoerente e incompleto e recursos atribuídos manifestamente insuficientes, face às atividades e objetivos propostos		2,00	
Plano económico inexistente		0,00	
Total parcial		0,00	
D. Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta			
D.1 Justificação da proposta			
Proposta muito clara, muito bem estruturada e justificada e reveladora de elevada qualidade e eficácia do plano de trabalhos	0,40	5,00	
Proposta clara, bem estruturada e justificada e reveladora de qualidade e eficácia do plano de trabalhos		4,00	
Proposta algo confusa, com estrutura e justificação com lacunas, e que revela alguma qualidade e eficácia do plano de trabalhos		3,00	
Proposta confusa, com estrutura e justificação débeis, e que revela fraca qualidade e eficácia do plano de trabalhos		2,00	
Proposta de difícil perceção, mal estruturada e justificada, sem qualidade e eficácia do plano de trabalhos		0,00	
Total parcial		0,00	



D.2 Qualidade técnica da proposta	0,15		
Excelente qualidade técnica		5,00	
Boa qualidade técnica		4,00	
Alguma qualidade técnica		3,00	
Muito pouca qualidade técnica		2,00	
Sem qualidade técnica		0,00	
Total parcial		0,00	
D.3 Adequação aos objetivos/resultados	0,15		
Soluções claramente adequadas aos objetivos/resultados		5,00	
Soluções adequadas aos objetivos/resultados		4,00	
Algumas soluções adequadas aos objetivos/resultados		3,00	
Muito poucas soluções adequadas aos objetivos/resultados		2,00	
Sem soluções adequadas aos objetivos/resultados		0,00	
Total parcial		0,00	
D.4 Replicabilidade	0,15		
Total viabilidade da sua aplicação noutros centros de recuperação para a fauna		5,00	
Bastante viabilidade de aplicação noutros centros de recuperação para a fauna		4,00	
Alguma viabilidade de aplicação noutros centros de recuperação para a fauna		3,00	
Muito pouca viabilidade de aplicação noutros centros de recuperação para a fauna		2,00	
Sem viabilidade de aplicação noutros centros de recuperação para a fauna		0,00	
Total parcial		0,00	
D.5 Interdisciplinaridade	0,15		
Abordagens totalmente interdisciplinares		5,00	
Bastantes abordagens interdisciplinares		4,00	
Algumas abordagens interdisciplinares		3,00	
Muito poucas abordagens interdisciplinares		2,00	
Sem abordagens interdisciplinares		0,00	
Total parcial		0,00	

A. Convergência do projeto com a missão do centro de recuperação para a fauna para onde é proposto	40%	0,00	
B. Custo e exequibilidade	15%	0,00	
C. Plano de implementação do projeto (plano temporal e económico)	20%	0,00	
D. Conceção, justificação e qualidade técnica da proposta	25%	0,00	
Pontuação Global		0,00	
Pontuação Global = [A x 0,40 + B x 0,15 + C x 0,20 + D x 0,25]			
Nota:			

313127705



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 5134/2020

Sumário: Cessação de funções de trabalhadores.

Para cumprimento do disposto nos n.ºs 1, alínea d) e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 292.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que os seguintes trabalhadores cessaram funções por motivos de aposentação:

Ana Maria Neto Duarte, técnica superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado na 11.ª posição remuneratória e no nível 48, em 2020-03-01;

João Filipe Ferreira Balsinha, técnico superior, da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado na 6.ª posição remuneratória e no nível 31, em 2020-03-01;

José Manuel Pinto de Brito, assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado na 10.ª posição remuneratória e no nível 15, em 2020-02-26.

2 de março de 2020. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

313084476



AGRICULTURA

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 5135/2020

Sumário: Lista de aposentados.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessaram funções em 2018 e 2019, os seguintes trabalhadores do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Nome	Carreira/categoria	Motivo	Efeitos
Maria Rosa Ruivo Figueiredo	Assistente técnico	Aposentação	01-08-2018
Victor Manuel Conceição Martins	Técnico superior	Aposentação	01-11-2018
Maria Helena Reis Ferronha Brito	Investigadora principal	Aposentação	01-01-2019
José Adriano Vargas Ferreira	Assistente operacional	Aposentação	01-03-2019
Maria Leonor de Carvalho Filipe Leitão	Assistente técnico	Aposentação	01-03-2019
Maria João Almeida Pessoa Trigo	Investigadora principal	Aposentação	01-03-2019
Orlando Soares Pereira Guimarães	Técnico superior	Aposentação	01-04-2019
Abílio Augusto Machado Guerreiro	Técnico superior	Aposentação	01-04-2019
Maria Júlia Lourenço Braço Forte Galhardo	Assistente operacional	Aposentação	01-05-2019
Maria da Graça Valente Barjona de Freitas	Assistente técnico	Aposentação	01-05-2019
Joaquim Manuel Adelino Romão	Encarregado operacional	Aposentação	01-06-2019
Maria do Céu Elias Maximino Mimoso	Técnico superior	Aposentação	01-06-2019
Inocêncio de Jesus da Seita Coelho	Investigador Auxiliar com Habilitação	Aposentação	01-06-2019
António Manuel Seabra Pereira Carvalho	Investigador auxiliar	Aposentação	01-07-2019
Celcidina Maria Martinho Pires Moura Gomes	Técnico superior	Aposentação	01-07-2019
Maria Isabel Saraiva Costa	Assistente de Investigação	Aposentação	15-07-2019
Isidro Carvalho Luís	Assistente operacional	Aposentação	01-08-2019
Maria de Lurdes Conceição Costa Ramos Santos	Investigador auxiliar	Aposentação	01-08-2019
Maria Irene Bombas Batalha Bento	Assistente operacional	Aposentação	01-08-2019
Ivone Carla Borges Costa Pereira	Técnico superior	Aposentação	01-09-2019
Maria Margarida dos Santos Medeiros	Assistente técnico	Aposentação	01-10-2019
Francisco Manuel Henriques Silva	Assistente operacional	Aposentação	01-11-2019
João Manuel Rodrigues Conceição	Técnico informática adj n3	Aposentação	01-11-2019
Carlos Alberto Gonçalves Carmona Belo	Investigador coordenador	Aposentação	01-11-2019
Maria da Conceição Nunes Baptista	Assistente técnico	Aposentação	01-11-2019
José Carlos Martins Francisco	Assistente operacional	Aposentação	01-11-2019
Maria Beatriz Lopes Guedes Rafael da Silva e Sousa	Investigador auxiliar	Aposentação	01-11-2019
Maria Helena Ribeiro Magalhães Cardoso	Técnico superior	Aposentação	01-11-2019
Luís Manuel Salvador Inácio	Assistente técnico	Aposentação	01-12-2019
Maria Fátima Ventura Santos Gaiato	Assistente operacional	Aposentação	01-12-2019
Maria Goreti Rodrigues Ferreira	Assistente operacional	Aposentação	01-12-2019
Maria José Pires Quarentena Conceição	Assistente técnico	Aposentação	01-12-2019
Maria Olívia da Silva Magalhães Romão	Assistente operacional	Aposentação	01-12-2019
Rui Manuel Raposo Pereira	Assistente operacional	Aposentação	01-12-2019
Maria Manuela Faria Veloso	Investigador auxiliar	Aposentação	21-12-2019

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

313084605

AGRICULTURA E MAR**Gabinetes dos Secretários de Estado da Agricultura
e do Desenvolvimento Rural e das Pescas****Despacho n.º 3766/2020**

Sumário: Subdelegação de competências dos Secretários de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural e das Pescas nos diretores regionais de Agricultura e Pescas do Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve.

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e nos termos das competências delegadas de acordo com o disposto na subalínea *iii)* da alínea *a)* do n.º 3, do n.º 5 e n.º 6, todos do Despacho n.º 572/2020, de 18 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, e pela alínea *d)* do ponto 1.1 do n.º 1, do n.º 2 e n.º 6, todos do Despacho n.º 47/2020, de 20 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, subdelega-se na licenciada Carla Maria Gonçalves Alves Pereira, na qualidade de diretora regional de Agricultura e Pescas do Norte, no licenciado Fernando Carlos Alves Martins, na qualidade de diretor regional de Agricultura e Pescas do Centro, no licenciado José Nuno Lacerda Fonseca, na qualidade de diretor regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, no Professor Doutor José Manuel Godinho Calado, na qualidade de diretor regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, e no Professor Doutor João Pedro Valadas da Silva Monteiro, na qualidade de diretor regional de Agricultura e Pescas do Algarve, designados, respetivamente, pelos Despachos n.ºs 12002/2018, de 13 de dezembro, 12000/2018, de 13 de dezembro, 12004/2018, de 13 de dezembro, 12070/2018, de 14 de dezembro, e 12001/2018, de 13 de dezembro, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 500 000,00, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, e 18/2008, de 29 de janeiro, reprimado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, aplicável nos termos da alínea *f)* do n.º 1 do artigo 14.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, bem como a correspondente decisão de contratar e escolha do tipo de procedimento, assim como praticar todos os demais atos, antecedentes e subsequentes, nos termos do artigo 109.º do mesmo diploma, incluindo adiantamentos, nos termos gerais;

b) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual;

c) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de € 1 250 000,00, nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, conjugada, com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

d) Autorizar as deslocações ao estrangeiro do pessoal a exercer funções na respetiva Direção Regional, para participar em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, nas condições legalmente previstas, sem prejuízo do disposto no Despacho n.º 1/2020, de 8 de janeiro, da Ministra da Agricultura;

e) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei



n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

f) Autorizar o uso de telemóvel nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto.

2 — Autorizam-se, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, os diretores regionais a subdelegar, respetivamente, no todo ou em parte, as competências que lhes são subdelegadas no presente despacho.

3 — Ratificam-se, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito da presente subdelegação, desde 26 de outubro de 2019 até à data da publicação do presente despacho.

27 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo*. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada*.

313065124



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3767/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do técnico superior Cosmin Constantinescu.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do art.4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que após parecer favorável e prévio da Sr.ª Secretária de Estado da Administração e Emprego Público de 26 de setembro de 2010 foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na categoria de especialista de informática de grau 1, da carreira de especialista de informática, no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, do trabalhador Cosmin Constantinescu, nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 99-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionado no 1.º escalão, índice 480 do nível 2, considerando as normas constantes do D. L. n.º 97/2001, de 26 termos da alínea *b*) do n.º 1, do art.4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de 26 de setembro de 2019, de 20 de março, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

25 de novembro de 2019. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313084849



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3768/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da técnica superior Adelaide Fernandes de Sousa.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do art.4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de 2019-10-30, de Sua Ex.^a, a Sra. Secretária de Estado da Administração e Emprego Público foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnica superior, no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, da trabalhadora Adelaide Fernandes de Sousa, nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 99-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionada na 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

25 de novembro de 2019. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313084946



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3769/2020

Sumário: Delegação de competências sem faculdade de subdelegação aos titulares de cargos dirigentes.

Atendendo à necessidade de imprimir maior celeridade às decisões administrativas, delego, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o artigo 4.º Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril e n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, nos dirigentes infra, sem poderes de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

Chefe de Divisão de Investimento de Trás-os-Montes — Eng.º Rui Borges
Chefe de Divisão de Investimento de Entre Douro e Minho — Dr. Américo Camarinha
Chefe de Divisão de Controlo de Trás-os-Montes — Eng.º Paulo Fernandes
Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural — Eng.ª Donzília Marques
Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas — Eng.ª Alda Braz
Delegado do Alto Minho — Eng.º Luís Brandão Coelho

Autorizar o abono de ajudas de custo até ao limite de 25 %, aos trabalhadores dependentes das respetivas unidades orgânicas, quando deslocados do seu domicílio necessário, por motivo de serviço público.

Autorizar o gozo de férias

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

18 de dezembro de 2019. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086006



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3770/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora de serviços de Investimento Eng.ª Maria Adelaide Dias Freire Gomes Inácio.

Considerando o disposto na alínea c) do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, e na Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, que estabelece como atribuição das Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP) executar as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos, bem como promover a tramitação relativa à receção, análise e validação conducente ao pagamento dos respetivos apoios;

Considerando o Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, relativo ao modelo de governação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), onde se inclui o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, dispõe nos artigos 36.º e 37.º que os organismos intermédios podem exercer funções de gestão, mediante delegação da Autoridade de Gestão consubstanciada na celebração de acordo escrito designado por contrato de delegação de competências e o Despacho n.º 2650-B/2016, de 19 de fevereiro, da Ministra do Mar, onde a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, foi habilitada a exercer funções como organismo intermédio no âmbito do Programa Operacional MAR2020, por delegação da respetiva Autoridade de Gestão;

Delego, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, na Diretora de Serviços de Investimento, Eng.ª Maria Adelaide Dias Freire Gomes Inácio, os poderes necessários para a emissão de pareceres no âmbito das análises a candidaturas e controlos administrativos de pedidos de pagamento do MAR2020.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados nos termos do artigo 164.º do CPA, os atos praticados, desde 17 de dezembro de 2018

18 de dezembro de 2019. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086111



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3771/2020

Sumário: Mobilidade na categoria, entre serviços, do técnico superior José Miguel Pereira Lavrador.

Ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes, do anexo à Lei de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, foi autorizada a Mobilidade na carreira/categoria, do Técnico Superior José Miguel Pereira Lavrador pertencente ao Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para exercer funções nesta Direção Regional, com efeitos a 8 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313085083



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3772/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — delegado do Alto Trás-os-Montes, em regime de substituição, do licenciado Orlando Álvaro Meireles.

Iniciadas as diligências conducentes à abertura do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a Delegado do Alto Trás-os-Montes e, a necessidade de assegurar o regular funcionamento da respetiva unidade orgânica flexível, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e, até à conclusão do referido procedimento, Delegado do Alto Trás-os-Montes, o licenciado Orlando Álvaro Meireles

A presente designação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respetivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 20 de janeiro de 2020, inclusive.

Nota Curricular

Dados Pessoais

Orlando Álvaro Meireles, nascido em 2 de janeiro de 1953, em Seixo de Ansiães, concelho de Carrazeda de Ansiães.

Formação académica

Licenciado em Engenharia Agrícola pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Experiência profissional

Ingressou na Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes em 31-10-1987.

1987-1990 — Técnico superior na Zona Agrária de Vila Pouca de Aguiar ligado à produção agrícola e extensão rural.

1990 até à data — Técnico superior na Zona Agrária de Chaves/Delegação Regional do Alto Trás-os-Montes

1990-2010 — Responsável pelo Setor de produção, viticultura e fruticultura

Elaboração, execução e acompanhamento de projetos no âmbito programa operacional da vinha nas regiões Vitícolas de Chaves e Valpaços, assim como a instalação e acompanhamento de Campos Experimentais.

1990-2010 — Responsável pela implementação, elaboração e acompanhamento do Programa NOVAGRI.

1990-2010 — Responsável pelo Centro Experimental Hortofrutícola de Vidago e dos projetos PAMAF IDE 6048 “Otimização das condições de conservação de frutos tipicamente nacionais Pera Rocha, Maça Bravo de Esmolfe e Uva de mesa” e 6114 “Preservação das Variedades Regionais de Pomoídeas do Centro e Norte de Portugal”.

Formação profissional

Olivicultura

Centro de Formação Técnico Profissional de Vidago, com a duração de 4 semanas

Frutos secos

Centro de Formação Técnico Profissional de Vidago, com a duração de 90 horas



Viticultura

IDARN, Vidago, com a duração de 145 horas

Formadores de Enologia

IDARN, Vairão, com a duração de 200 horas

Viticultura

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (DRAPN), Vidago, com a duração de 119 horas

Fruticultura

Centro de Fruticultura — Sergude, Felgueiras, com a duração de 160 horas

Manutenção e Conservação da vinha e do Terreno

Centro de Formação Profissional do Vairão, Vila do Conde, com a duração de 35 horas

O Frio na Conservação Frutícola

Centro de Formação Profissional do Vairão, Vila do Conde, com a duração de 30 horas

Gestores de Estações Experimentais

CAPTF — Vairão, Vila do Conde e Biotechnology and Biological Science Research Council — Inglaterra, com a duração de 91 horas

Publicações

Carlos J. O. Ribeiro, Diamantino Amaral, Alexandre Silva e O. Meireles. S/d. Pós-colheita de maçã “Royal Gala”: efeitos da aplicação de tratamentos térmicos e cálcio. Congresso Ibero-americano de Ciências Hortícolas, Porto.

Alberto Santos, O. Meireles, Dinis M. Ponteira e R. Ribeiro. S/d. Maçã Bravo de Esmolfe: crescimento na fase jovem e perspetiva de rendibilidade. Revista de Ciências Agrárias.

Neves, N., A. Lopes, O. Meireles, D. Ponteira, A. Crespi e A. Santos. 2000. Preservação de Variedades regionais de pomoídeas na região Centro-Norte. Brochura realizada no âmbito do PAMAF 6114 aquando da apresentação de resultados finais do projeto. UTAD. 59 pp.

24 de janeiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086793



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3773/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Controlo de Entre Douro e Minho do licenciado Luís Manuel Almeida Sobral Dias.

Desencadeadas as diligências conducentes à abertura do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho e, a necessidade de assegurar o regular funcionamento da respetiva unidade orgânica flexível, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e, até à conclusão do referido procedimento, Chefe de Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho, o licenciado Luís Manuel Almeida Sobral Dias.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respetivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 11 de janeiro de 2020, inclusive.

Nota curricular

Nome: Luís Manuel de Almeida Sobral Dias

Habilitações literárias

1995 — MBA, com especialização em Gestão Internacional

Universidade católica portuguesa

1978 — Licenciatura em Agronomia

Instituto Superior de Agronomia

Universidade Técnica de Lisboa

Experiência profissional

Desde mai.2007 — Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas: Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Exerce os cargos de Chefe da Divisão de Controlo, de maio de 2007 a outubro de 2012, sucessivamente nos regimes de substituição, de comissão de serviço, de gestão corrente e novamente em substituição, e de Chefe da Divisão de Controlo de Entre Douro e Minho, desde outubro de 2012, sucessivamente nos regimes de substituição, de comissão de serviço e de gestão corrente, tendo a seu cargo a coordenação das seguintes atividades:

Organização, preparação e realização das ações de controlo de investimento (PRODER, Vitis, Medidas Florestais e Reforma Antecipada), de prémios e apoios da Política Agrícola Comum (Pedido Único, Medidas Agro-Ambientais, Medidas de Apoio às Zonas Desfavorecidas, Controlos Animais, Condicionalidade), de Medidas de Intervenção do setor do Vinho e de outras medidas específicas (Retiradas de Mercado, Reconhecimento de Organizações de Produtores, Programa Apícola Nacional), de acordo com os planos de realização, estabelecidos anualmente pelo IFAP;

Elaboração dos relatórios de controlo e respetivos carregamentos informáticos;

Realização de controlos dos tratamentos da Flavescência Dourada no Entre Douro e Minho;

Realização de controlos no âmbito da fiscalização da utilização de produtos fitofarmacêuticos (Lei n.º 26/2013);

Realização de controlos da higiene da produção primária de produtos agrícolas de origem não animal;

Realização de controlos no âmbito do regime de benefício fiscal ao gasóleo agrícola na Região Norte.

Fev.2004/abr.2007 — Ministério da Agricultura Pescas e Florestas: Direção Regional de Agricultura do Entre Douro e Minho

Enquanto Chefe da Divisão de Estudos teve a seu cargo, entre outras, a coordenação das seguintes atividades:

Apoio à gestão da Medida AGRIS do Programa Operacional da Região Norte na região do Entre Douro e Minho, envolvendo a preparação das Unidades de Gestão, elaboração e atualização de documento de sistematização da regulamentação e normativos da Medida e resposta às solicitações de entidades externas, designadamente do Coordenador Regional da Medida, dos serviços do Gestor do Programa, dos serviços centrais do MADRP e do IFAP, no âmbito da gestão da Medida;

Apoio à gestão da Ação n.º 8 “Dinamização do Desenvolvimento Agrícola e Rural” da Medida AGRIS, envolvendo a análise, proposta de decisão de candidaturas e acompanhamento da realização de projetos;

Elaboração de estudo de avaliação das medidas de apoio ao investimento e ao desenvolvimento rural no Entre Douro e Minho no período de 1994 a 2004;

Elaboração de estudo de análise dos principais indicadores estatísticos estruturais da agricultura no Entre Douro e Minho;

Jan.1979/ago.1984 — Ministério da Agricultura: Gabinete de Planeamento

Foi-lhe atribuída a responsabilidade pelo funcionamento do Núcleo de Integração Europeia que, com a publicação da Lei Orgânica do Gabinete de Planeamento, viria a dar origem à Divisão de Integração Europeia e Relações Económicas Externas. Exerceu o cargo de Chefe de Divisão, de novembro de 1979 a junho de 1981, em regime de substituição e, a partir de julho de 1981, em comissão de serviço.

Foi nesta qualidade que participou nos trabalhos desenvolvidos com a Comissão das Comunidades Europeias, no contexto da adesão do nosso país à CEE, que tiveram por finalidade:

Dar a conhecer à Delegação Portuguesa a legislação comunitária aplicável ao setor agrícola;

Dar a conhecer à Delegação da CEE as características, organização e políticas do setor agrícola nacional.

Neste contexto, fez parte das delegações portuguesas a várias reuniões com a referida Comissão, tendo acompanhado em particular os seguintes assuntos: Relações Externas, Política de Estruturas, FEOGA, Carne bovina e de porco, Frutas e Legumes e Açúcar.

Participou na redação de diversas Declarações de negociação e foi membro de vários Grupos de Trabalho, quer no Ministério da Agricultura quer de caráter interministerial, criados com a finalidade de avaliar o impacto da aplicação da Política Agrícola Comum sobre o setor agrícola nacional.

Participou na coordenação dos trabalhos desenvolvidos no MAP relativamente às negociações comerciais multilaterais do GATT, nomeadamente quanto à posição do Ministério face aos vários Códigos decorrentes deste Acordo.

29 de janeiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086614



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3774/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — delegado do Douro, em regime de substituição, do licenciado Joaquim Gaspar Alves.

Iniciadas as diligências conducentes à abertura do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a Delegado do Douro e, a necessidade de assegurar o regular funcionamento da respetiva unidade orgânica flexível, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e, até à conclusão do referido procedimento, Delegado do Douro, o licenciado Joaquim Gaspar Alves.

A presente designação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respetivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 4 de fevereiro de 2020, inclusive.

Nota Curricular

Nome: Joaquim Gaspar Alves

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia Agrícola, pela Universidade de Trás os Montes e Alto Douro (1994).

Frequência do Mestrado em Agricultura Ambiente e Mercados, pela Universidade de Trás os Montes e Alto Douro, tendo concluído a parte escolar (1995).

Formação Profissional:

Frequentou diversos cursos de formação na área da fitossanidade, fruticultura, gestão da empresa agrícola, análise e controlo de investimentos no âmbito do programa de reestruturação e reconversão das vinhas. Frequentou ações de formação na área da gestão de recursos humanos e na área da informática e das tecnologias da informação, na ótica do utilizador. Frequentou o curso de formação pedagógica de formadores, possuindo o certificado de aptidão de formador.

Experiência Profissional:

1993-1995 — Exerceu funções, como professor provisório, na Escola Preparatória D. António José de Castro, em Resende.

1996-1999 — Exerceu funções docentes, como licenciado colaborador, na Universidade de Trás os Montes e Alto Douro., em Vila Real.

1998-2000 — Realizou, após concurso externo, o estágio para ingresso na carreira de Engenheiro, na Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes — Zona Agrária de Tarouca.

2000-2007 — Técnico Superior da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes, na Zona Agrária de Tarouca, onde desempenhou funções como responsável local.

2007-2020 — Técnico Superior da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, na Delegação do Douro, em Lamego.

No decurso da sua atividade profissional exerceu diversas funções inerentes às atribuições e competências cometidas à então Zona Agrária de Tarouca e Delegação do Douro, nomeadamente, de apoio técnico e informativo a agricultores, promoção e participação em sessões de divulgação, atendimento de parcelário agrícola, candidaturas no âmbito do Pedido Único, emissão de pareceres técnicos, análise de candidaturas no âmbito do programa



de reconversão e reestruturação das vinhas e realização de visitas de verificação física de investimentos no âmbito de vários programas de apoio.

Desde 2005, é membro efetivo da Ordem dos Engenheiros (Colégio de Engenharia Agronómica).

Desde 2018, é membro efetivo eleito da Comissão de Trabalhadores da DRAPN.

4 de fevereiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086509



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3775/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — delegada do Cávado e Vouga, em regime de substituição, da licenciada Ana Maria Rodrigues Carreiro.

Iniciadas as diligências conducentes à abertura do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a Delegada do Cávado-Vouga e, a necessidade de assegurar o regular funcionamento da respetiva unidade orgânica flexível, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e, até à conclusão do referido procedimento, Delegada do Cávado e Vouga, a licenciada Ana Maria Rodrigues Carreiro.

A presente designação, fundamentada na reconhecida aptidão da visada, tem ainda como suporte o respetivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 10 de janeiro 2020, inclusive.

Nota curricular

Dados pessoais

Nome: Ana Maria Rodrigues Carreiro

Habilitações académicas

Pós-graduação em Tecnologia dos Sistemas de Produção, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, em 1996

Licenciatura em Engenharia Zootécnica, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, em 1988

Experiência profissional

A partir de 1 de junho de 2016 — Exerce funções como Delegada do Cávado-Vouga, em regime de gestão corrente

A partir de 1 de junho de 2013 — Exerce funções como Delegada do Cávado-Vouga, em regime de comissão de serviço

A partir de 16 de outubro de 2012 — Exerce funções como Delegada do Cávado-Vouga, em regime de substituição

De junho de 2007 a outubro de 2012 — Responsável pelo Núcleo de Braga, da Delegação Regional do Cávado (DRAPN)

De dezembro de 2001 a maio de 2007 — Técnica Superior da Supervisão do Baixo Minho (DRAEDM)

De abril de 1999 a novembro de 2001-Responsável pela Zona Agrária de Ribeira de Pena, no âmbito de um protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal de Ribeira de Pena e a Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho

De março de 1990 a março de 1999 — Responsável pelo Gabinete de Apoio ao Sector Agrário da Câmara Municipal de Ribeira de Pena

De outubro de 1988 a março de 1990 — Professora das disciplinas de matemática e físico-química ao 7.º, 8.º e 9 anos, na Escola Secundária Camilo Castelo Branco, Vila Real

Formação profissional

Janeiro a abril de 2015 — FORGEP: Programa de formação em gestão pública.

Dezembro de 2012 — Recursos humanos: Coaching e mentoring



Janeiro de 2010 — Curso de formação profissional “Gestão por objetivos”, Núcleo Empresarial da Região de Bragança (NERBA)

Dezembro de 2009 — Curso de formação profissional “Gestão de equipas”, Núcleo Empresarial da Região de Bragança (NERBA)

Novembro de 2009 — Curso de formação profissional “Excel avançado”, Núcleo Empresarial da Região de Bragança (NERBA)

Dezembro de 2008 — Curso de formação profissional “Novo regime de vínculos, carreiras e remunerações, implicações para os dirigentes e chefias”, DRAPN

Setembro de 2007 — Curso de formação profissional “Gestão por objetivos — Nível 4”, DRAPN

Dezembro de 2007 — Curso de formação profissional “SIADAP — Vínculos, carreiras e remunerações”, DRAPN

Novembro de 2007 — Curso de formação profissional “Gestão das relações: liderança e trabalho em equipa”, DRAPN

Outubro de 2007 — Curso de formação profissional “Gestão das relações: comunicação e gestão de conflitos”, DRAPN

Informação adicional

Artigos publicados:

Apicultura: Panorâmica Geral, Manual de Apicultura, Formação Profissional Agrária N.º 21. 1995, DRAEDM.

O Cabrito no Entre Douro e Minho, Coletânea S.P.O.C., Volume 5 — N.º1. 1994, S.P.O.C.

Principais Medidas Preventivas da Mortalidade dos Borregos. Manual de Técnicas do Maneio de Ovinos. 1986, UTAD.

Trabalhos realizados:

Manual de procedimentos REAP da classe 3, validado pela Divisão de Inovação e Mercados e adotado pela DRAPN. 2011, DRAPN

Reforço da Competitividade dos Setores da Transformação e Comercialização dos Produtos Agrícolas e Silvícolas — Realização de um estudo visando a caracterização do “Cabrito das Terras Altas do Minho”, dezembro de 1994, Cooperativa Agrícola de Ribeira de Pena

Promoção e Certificação de Produtos de Qualidade — Estudo da composição das carcaças, Provas organolépticas e Divulgação do “Cabrito das Terras Altas do Minho”, agosto de 1995, Cooperativa Agrícola de Ribeira de Pena

Caderno de Especificações para uso da Indicação Geográfica Protegida do “Cabrito das Terras Altas do Minho”, em colaboração com técnicos da DRAEDM e da Cooperativa Agrícola de Valdozende (Terras de Bouro). fevereiro de 1994, Cooperativa Agrícola de Ribeira de Pena.

Parques de Maneio para Pequenos Ruminantes e Troncos de Contenção para Bovinos, Pro-basto/LEADER. outubro de 1993, Mútua de Basto.

4 de fevereiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086744



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3776/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretora de serviços de Administração, em regime de substituição, da licenciada Adília Josefina Ribeiro Domingues.

Considerando que se encontra a decorrer o procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 1.º grau correspondente a Diretor de Serviços de Administração e, a necessidade de assegurar o regular funcionamento da respetiva unidade orgânica nuclear, designo para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, (E. P.D.) e até à conclusão do referido procedimento, Diretora de Serviços de Administração, a licenciada Adília Josefina Ribeiro Domingues.

A presente nomeação, fundamentada na reconhecida aptidão do visado, tem ainda como suporte o respetivo currículo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 14 de fevereiro 2020, inclusive.

Nota curricular

Nome: Adília Josefina Ribeiro Domingues

Carreira/categoria: Técnica Superior

De 19 de outubro de 2016 até 13 de fevereiro de 2020

Diretora de Serviços de Administração

De 19 de outubro de 2013 até 18 de outubro de 2016

No ano de 2014, integrou o grupo de trabalho coordenado pela tutela, conducente à harmonização dos preços pelos serviços prestados pelas direções regionais, do qual resultou o despacho conjunto n.º 4186/2015, de 27 de abril, publicado no D. R. n.º 81.

Por convite do Observatório de Taxas e Contribuições, da faculdade de direito da Universidade de Coimbra, representou a DRAPN no Workshop sobre taxas na produção agrícola, cobradas pelos serviços prestados.

No âmbito do programa de Gestão Imobiliário do Estado, foram aprovadas pelo Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial candidaturas para reabilitação do património imobiliário afeto à DRAPN, dos quais se destacam o edifício sede da DRAPN, em Mirandela, o edifício administrativo, em Braga e o edifício administrativo em Chaves.

Harmonização de procedimentos entre as DRAP's

Criação de um único ponto de contacto (Portal de Serviços)

Por despacho do Sr. Diretor Regional, de 1 de outubro de 2015, foi designada responsável pelo Gabinete de Apoio Jurídico.

De 19 de outubro de 2010 até 18 de outubro de 2013

Diretora de Serviços de Administração

No âmbito da disseminação do POCP a todas as entidades da Administração Pública, implementou em 2012, uma solução da ex. GERAP — Empresa de Gestão partilhada de Recursos da Administração pública que suporta os processos financeiro-contabilísticos e administrativos.

Sistema de Gestão de Assiduidade, permitindo pela primeira vez a gestão integrada da assiduidade de todos os serviços DRAPN, criando um modelo de desmaterialização do processo e um conjunto de indicadores que possibilitam o conhecimento sistemático da assiduidade de todos os trabalhadores;



Sistema de Gestão de Receita, com a implementação do sistema de Vendas a Dinheiro, permitindo a gestão integrada da receita e a desmaterialização de todo o processo;

Sistema de Gestão de Viaturas, permitindo a gestão de todo o parque de veículos da DRAPN bem como dos custos associados e bem assim a gestão integrada das oficinas de Braga e Mirandela, desmaterializando todo o processo de reparação e circulação de informação.

De 19 de outubro de 2007 até 18 de outubro de 2010

Diretora de Serviços de Administração

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Em 10 de agosto de 2010 foi designada ponto focal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, para integrar a equipa Interdepartamental do MADRF, no âmbito do Plano De Igualdade de Género.

De 1 de março de 2007 até 18 de outubro de 2007

Diretora de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Integrou o grupo de trabalho encarregue de proceder à reorganização da DRAPN, nomeadamente no desenvolvimento das operações de fusão das ex-Direções Regionais de Agricultura de Trás-os-Montes e de Entre Douro e Minho;

Colaborou nos procedimentos relativos a pessoal a reafectar à DRAPN e a colocar em situação de mobilidade especial;

Coordenou o processo de integração da rede de comunicação das ex-Direções Regionais de Agricultura de Trás-os-Montes e Entre Douro e Minho;

De 1 de dezembro de 2004 a 28 de fevereiro de 2007

Chefe de Divisão de Formação e Gestão de Recursos Humanos

De maio de 1997 até 2007

Coordenadora do Núcleo de Apoio Jurídico

Em 1 de fevereiro de 1990

Técnica Superior

Educação e formação

Em 8 de janeiro de 1986

Direito (Ciências Jurídico-Políticas) Licenciatura — Universidade de Coimbra

Formação no âmbito do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP)

Formação de Atualização de Dirigentes (FAD)

Formação Profissional nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e tecnologias de informação.

18 de fevereiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313086411



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 3777/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da técnica superior Daniela Cristina Abreu Martins Coelho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de 2019-10-02, de Sua Ex^a, a Sra. Secretária de Estado da Administração e Emprego Público foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnica superior, no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, da trabalhadora Daniela Cristina Abreu Martins Coelho, nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 99-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionada entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória e entre os níveis 19 e 23 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 2019-10-02.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora Regional de Agricultura e Pescas do Norte, *Carla Maria Gonçalves Alves Pereira*.

313085018



AGRICULTURA E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 3778/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral da técnica superior Maria Helena Guerreiro Soares.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a anuência do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., se procedeu ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal deste Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, da técnica superior Maria Helena Guerreiro Soares, tendo sido celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando a trabalhadora posicionada na 3.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 19, da carreira e categoria de técnico superior, com produção de efeitos a 17 de janeiro de 2020.

3 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Chéu*.

313083885



AGRICULTURA E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 3779/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral da técnica superior Sónia Alexandra Graça da Cunha Marques Mendes Alves.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a anuência dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, se procedeu ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal deste Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, da técnica superior Sónia Alexandra Graça da Cunha Marques Mendes Alves, tendo sido celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, com produção de efeitos a 28 de janeiro de 2020.

3 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Chéu*.

313083933



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 65/2020

Sumário: Citação de contrainteressados — processo n.º 101/20.9BESNT — unidade orgânica 3.

Processo: 101/20.9BESNT

1.ª Espécie — Ação administrativa

Data: 20-02-2020

Autor: Margarida Maria Garcia Louro Nascimento Oliveira

Réu: Universidade de Lisboa

Contrainteressado: Hugo José Abranches Teixeira Lopes Farias (e Outros)

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de 15 dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste: Ser anulado o ato praticado pelo Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, em 18 de outubro de 2019, que homologou a lista final de ordenação definitiva aprovada pelo Júri do Concurso Documental Internacional para Recrutamento, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas de Três Professores Associados na Área Disciplinar de Arquitetura da Universidade de Lisboa, publicado pelo Edital n.º 98/2018, de 11 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2018, por padecer dos vícios referidos; Ser condenada e Ré a ordenar ao Júri a realização de nova deliberação, sanados os vícios detetados; Determinar a aplicação do disposto no artigo 52.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Condenar a Ré em custas.

Uma vez expirado o prazo, acima referido os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria.

A falta de contestação importa a confissão dos factos articulados pelo autor;

A falta de impugnação especificada importa a confissão dos factos articulados pelo autor;

Nas ações relativas a atos administrativos e normas a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo auto, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta para efeitos probatórios (n.º 4 do artigo 83.º CPTA)

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

Individualizar a ação;

Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º do CPTA).

De que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), é obrigatória a constituição de Mandatário:

Nas causas de competência de tribunais com alçada, em que seja admissível recurso ordinário;

Nas causas em que seja sempre admissível recurso, independentemente do valor;

Nos recursos e nas causas propostas nos tribunais superiores.



As entidades públicas podem fazer-se patrocinar em todos os processos por advogado, solicitador ou licenciado em direito ou em solicitação com funções de apoio jurídico, sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público.

Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de ramos à segunda-feira de páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

A citar:

Contrainteressados:

Hugo José Abranches Teixeira Lopes Farias
Filipa Maria Salema Roseta Vaz Monteiro
Pedro Belo Ravara
Marta Sequeira Carneiro
João Nuno de Carvalho Pernão
José Nuno Dinis Carvalho Beirão
Amílcar de Gil e Pires
Pedro Jorge Dias Pimenta Rodrigues
Mónica Ribeiro Moreira Pacheco Navarro
João Manuel Barros de Matos
José Manuel dos Santos Afonso
Teresa Marquito Marat-Mendes
Sara Vieira Nobre Biscaya
António da Fonseca Ataíde Castel-Branco
Ana Lúcia Moreira Machado dos Santos das Virtudes
Jorge Manuel da Silva Carlos

20 de fevereiro de 2020. — A Juíza de Direito, *Maria João Marques*. — O Oficial de Justiça, *Celeste Alves Nunes*.

313084695



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 3780/2020

Sumário: Pena disciplinar de demissão do juiz desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa
Dr. Rui Manuel de Freitas Rangel.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 01 de março de 2020, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Rui Manuel de Freitas Rangel, desligado do serviço por via de aplicação de pena disciplinar de demissão, com efeitos reportados a 06 de dezembro de 2019.

3 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313083496



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 3781/2020

Sumário: Aposentação/jubilção do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça Dr. José António Henriques dos Santos Cabral.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 19 de março de 2020, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. José António Henriques dos Santos Cabral, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção, com os efeitos previstos no artigo 70.º n.º 1, alínea *b*) do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

19 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313133342



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 3782/2020

Sumário: Aposentação/jubilção do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Júlio Alberto Carneiro Pereira.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 19 de março de 2020, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Júlio Alberto Carneiro Pereira, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção, com os efeitos previstos no artigo 70.º n.º 1, alínea *b*) do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

19 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313133383



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 3783/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, obtidos os pareceres prévios favoráveis da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, e cumprida a condição suspensiva aposta nestes pareceres, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Helena Morgado Andrade Domingues Marta, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

3 de março de 2020. — O Secretário-Adjunto da Procuradoria-Geral da República, *Rui Dias Fernandes*.

313083033



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 3784/2020

Sumário: Alteração de ciclo de estudos de mestrado em Psicologia das Relações Interculturais.

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Psicologia das Relações Interculturais

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, na sua redação atual, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Psicologia das Relações Interculturais que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 10 de fevereiro de 2020 com o n.º R/A-Cr 71/2011/AL04.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Iscte — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Psicologia das Relações Interculturais, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 9254/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2018, concluem o plano em que se inscreveram até ao limite de prescrição da matrícula.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

28 de fevereiro de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Iscte — Instituto Universitário de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Sociais e Humanas
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Psicologia das Relações Interculturais | Psychology of Intercultural Relations
- 5 — Área científica predominante: Psicologia
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos (4 semestres)
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável



9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia	Psi	90,0	0,0
Psicologia ou Estatística e Análise de Dados.	Psi ou EAD	0,0	18,0
Antropologia	Ant	0,0	6,0
Não especificada	n.e.	0,0	6,0
<i>Subtotal</i>		90,0	30,0
<i>Total</i>		120,0	

10 — Observações:

Os créditos opcionais são obtidos na respetiva área científica, de acordo com a oferta definida anualmente.

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Psicologia das Relações Interculturais (Second Cycle Postgraduate Diploma in Psychology of Intercultural Relations).

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Psicologia das Relações Interculturais

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Psicologia Cultural /Cultural Psychology	Psi	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0		
Estereótipos, Preconceito e Discriminação: Temas Avançados/Stereotyping, Prejudice, and Discrimination: Advanced Topics.	Psi	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0		
Psicologia Do Contato Intercultural e da Comunicação/Psychology Of Intercultural Contact and Communication.	Psi	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0		
Negociação e Mediação de Conflitos/Conflict Negotiation and Mediation.	Psi	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0		
Métodos de Investigação em Psicologia II/Research Methods in Psychology II.	Psi	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0		
Optativa do Bloco A, B Ou C/Elective from Block A, B, or C.	Psi-EAD	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0		
Optativa do Bloco A/Elective from Block A	Psi-EAD	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0		
Optativa Livre/Free Elective	n.e.	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0		
Optativa em Antropologia/Anthropology Elective . . .	Ant	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	18,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	19,0	6,0	OPT — Tempo médio de contacto.	
Optativa do Bloco A, B ou C/Elective from Block A, B, or C.	Psi-EAD	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	OPT — Tempo médio de contacto.	
Estágio em Psicologia das Relações Interculturais/ Internship in the Psychology of Intercultural Relations .	Psi	2.º	Anual	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	300,0	1,0	0,0	325,0	18,0		





Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Dissertação em Psicologia fas Relações Interculturais/ Master Dissertation in Psychology of Intercultural Relations ou or Trabalho de Projeto em Psicologia das Relações Interculturais/Master Project in Psychology of Intercultural Relations.	Psi	2.º	Anual	1 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	58,0	0,0	3,0	0,0	61,0	42,0		

313076335



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 3785/2020

Sumário: Criação de ciclo de estudos de mestrado em Ciência de Dados.

Criação de ciclo de estudos

Mestrado em Ciência de Dados

Sob proposta do Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, na sua redação atual, foi aprovada a criação do ciclo de estudos, conducente ao grau de mestre em Ciência de Dados. Este ciclo de estudos, cuja estrutura curricular e o plano de estudos se publicam no anexo, foi objeto de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 15 de julho de 2019, e de registo pela Direção-Geral do Ensino Superior em 25 de outubro de 2019 com o n.º R/A-Cr 76/2019.

3 de março de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Gestão/Escola de Tecnologias e Arquitetura.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Ciência de Dados | Data Science.
- 5 — Área científica predominante: Ciência de Dados.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não Aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciência de Dados	CD	90	0
Direito	Dir	6	0
Gestão Geral	GG	6	0
Não especificada	n.e.	0	18
<i>Subtotal</i>		102	18
<i>Total</i>		120	

10 — Observações:

Os créditos opcionais são obtidos na respetiva área científica, de acordo com a oferta definida anualmente.

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º ciclo em Ciência de Dados (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Data Science*).

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Ciência de Dados

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			Horas totais de contacto
Metodologias e Tecnologias para Ciência de Dados/ <i>Data Science Methodologies and Technologies.</i>	CD	1.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6	
Modelos de Previsão/ <i>Prediction Models</i>	CD	1.º	Semestral	150	10	14	0	0	0	0	1	0	25	6	
Gestão de Big Data/ <i>Big Data Management</i>	CD	1.º	Semestral	150		24	0	0	0	0	1	0	25	6	
Reconhecimento de Padrões/ <i>Pattern recognition.</i>	CD	1.º	Semestral	150	10	14	0	0	0	0	1	0	25	6	
Optativa livre/ <i>Free Optional</i>	n.e.	1.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6	Optativa — Tempo médio de contacto/Optional — Medium contact hours.
Análise de Séries Temporais e Previsão/ <i>Time series analysis and forecasting.</i>	CD	1.º	Semestral	150	10	14	0	0	0	0	1	0	25	6	
Processamento e Modelação de Big Data/ <i>Big Data Processing and Modeling.</i>	CD	1.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6	
Text Mining para Ciência de Dados/ <i>Text Mining for Data Science.</i>	CD	1.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6	
Optativa livre/ <i>Free Optional</i>	n.e.	1.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6	Optativa — Tempo médio de contacto/Optional — Medium contact hours.
Optativa livre/ <i>Free Optional</i>	n.e.	1.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6	Optativa — Tempo médio de contacto/Optional — Medium contact hours.



313082572

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
CiberDireito/ <i>CiberLaw</i>	Dir	2.º	Semestral	150	10	14	0	0	0	0	1	0	25	6		
Sistemas de Controlo de Gestão Aplicados/ <i>Applied Management Control Systems</i> .	GG	2.º	Semestral	150	10	14	0	0	0	0	1	0	25	6		
Desenho de Projeto para Ciência de Dados/ <i>Project Design for Data Science</i> .	CD	2.º	Semestral	150	0	24	0	0	0	0	1	0	25	6		
Dissertação ou Trabalho de Projecto em Ciência de Dados/ <i>Master Dissertation or Master Project in Data Science</i> .	CD	2.º	Anual	1 050	0	0	0	0	0	0	7	0	7	42		



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 3786/2020

Sumário: Alteração de ciclo de estudos de mestrado em Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade.

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, na sua redação atual, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 02 de agosto de 2019 com o n.º R/A-Cr 33/2018/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 9253/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2018, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico,

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

3 de março de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Sociais e Humanas.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade | Erasmus Mundus in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.
- 5 — Área científica predominante: Psicologia.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Percurso de Mobilidade A (ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa)



e UL); Percurso de Mobilidade B1 (ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e UiO); Percurso de Mobilidade B2 (SWPS e UiO); Percurso de Mobilidade C (SWPS e KU).

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Percurso de Mobilidade A (ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e UL):

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia	Psi n.e.	96,0	0,0
Não especificada		0,0	24,0
<i>Subtotal</i>		96,0	24,0
<i>Total</i>		120,0	

QUADRO N.º 2

Percurso de Mobilidade B1 (ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e UiO):

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia	Psi n.e.	98,0	0,0
Não especificada		0,0	22,0
<i>Subtotal</i>		98,0	22,0
<i>Total</i>		120,0	

QUADRO N.º 3

Percurso de Mobilidade B2 (SWPS e UiO):

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia	Psi n.e.	108,0	0,0
Não especificada		0,0	12,0
<i>Subtotal</i>		108,0	12,0
<i>Total</i>		120,0	

QUADRO N.º 4

Percurso de Mobilidade C (SWPS e KU):

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia	Psi n.e.	112,0	0,0
Não especificada		0,0	8,0
<i>Subtotal</i>		112,0	8,0
<i>Total</i>		120,0	



10 — Observações:

Os créditos opcionais são obtidos na respetiva área científica, de acordo com a oferta definida anualmente.

O curso está organizado em 4 percursos de mobilidade alternativos. Os dois primeiros referem-se a mobilidade do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa para a UL (University of Limerick, Irlanda) — percurso A, ou para a UiO (University of Oslo, Noruega) — percurso B1. Os dois restantes referem-se aos percursos de mobilidade da SWPS (University of Social Sciences and Humanities, Varsóvia, Polónia) para a UiO (University of Oslo, Noruega) — percurso B2, ou da SWPS para a KU (Koç University, Turquia) — percurso C. Ao longo do percurso, o estudante terá de fazer as seguintes opções:

1.º semestre — estudantes frequentam apenas 1 universidade: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Lisboa, Portugal) ou SWPS University of Social Sciences and Humanities (Varsóvia, Polónia).

2.º semestre — estudantes frequentam apenas 1 universidade: UiO (University of Oslo, Noruega) ou KU (Koç University, Istanbul, Turquia) ou UL (University of Limerick, Irlanda).

3.º e 4.º semestres — escolherão uma das universidades parceiras e serão supervisionados por uma equipa de supervisão internacional, o supervisor principal será da universidade em que o estudante está matriculado e o cosupervisor de uma das universidades parceiras: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Lisboa, Portugal) ou SWPS University of Social Sciences and Humanities (Varsóvia, Polónia) ou UiO (University of Oslo, Noruega) ou KU (Koç University, Istanbul, Turquia) ou UL (University of Limerick, Irlanda).

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º ciclo em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society*).

11 — Plano de estudos:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Erasmus Mundus em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade

Grau de mestre

QUADRO N.º 5

Percurso de Mobilidade A (ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e UL):

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Psicologia Cultural/Cultural Psychology	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Estereótipos, Preconceito e Discriminação: Temas avançados/Stereotyping, Prejudice, and Discrimination: Advanced topics.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
Psicologia do Contacto Intercultural e da Comunicação/Psychology of Intercultural Contact and Communication.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
Optativa de Métodos e Análise de Dados/Methods and Data Analysis Elective.	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa. Optativa — Tempo médio de contacto.
Outras Optativas/Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa. Optativa — Tempo médio de contacto.
Escola de Verão — Intervenções e Métodos Interculturais/Summer School — Cross-cultural Interventions and Methods.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	20,0	0,0	60,0	6,0	UL
Psicologia Política Avançada/Advanced Political Psychology.	Psi	1.º	Semestral	150,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	6,0	UL
Psicologia Comunitária/Community Psychology.	Psi	1.º	Semestral	150,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	6,0	UL



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Optativa de Métodos e Análise de Dados/Methods and Data Analysis Elective.	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	UL Optativa — Tempo médio de contacto.
Outras Optativas/Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	
Estágio em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade /Internship in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	300,0	1,0	0,0	325,0	18,0		
Dissertação em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/Master Dissertation in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	1 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	0,0	3,0	0,0	39,0	42,0		

QUADRO N.º 6

Percurso de Mobilidade B1 (ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e UI):

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Psicologia Cultural/Cultural Psychology	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.	
Estereótipos, Preconceito e Discriminação: Temas avançados/Stereotyping, Prejudice, and Discrimination: Advanced topics.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa	



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Psicologia do Contacto Intercultural e da Comunicação/ Psychology of Intercultural Contact and Communication.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
Optativa de Métodos e Análise de Dados/ Methods and Data Analysis Elective.	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa. Optativa — Tempo médio de contacto.
Outras Optativas/ Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	22,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	31,0	6,0	ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa. Optativa — Tempo médio de contacto.
Escola de Verão — Intervenções e Métodos Interculturais/ Summer School — Cross-cultural Interventions and Methods.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	20,0	0,0	0,0	60,0	5,0	UiO
Promover a Mudança através da Psicologia Social/ Promoting Change through Social Psychology.	Psi	1.º	Semestral	250,0	0,0	15,0	0,0	0,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51,0	10,0	UiO
Direitos Humanos e Democracia: Uma abordagem comunitária/ Human Rights & Democracy: A community-based approach.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	5,0	UiO
Optativa de Métodos e Análise de Dados/ Methods and Data Analysis Elective.	n.e.	1.º	Semestral	125,0	0,0	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	5,0	UiO Optativa — Tempo médio de contacto.
Outras Optativas/ Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	125,0	0,0	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	5,0	UiO Optativa — Tempo médio de contacto.
Estágio em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/ Internship in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	300,0	1,0	0,0	0,0	325,0	18,0	
Dissertação em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/ Master Dissertation in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	1 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	0,0	3,0	0,0	0,0	39,0	42,0	



QUADRO N.º 7

Percurso de Mobilidade B2 (Swps e UiO):

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Psicologia Social Dinâmica/Dynamical Social Psychology.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	5,0	SWPS
Psicologia da Acluturação e das Migrações Económicas/ Psychology of Acculturation and Economic Migration.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	6,0	SWPS
Estatística e Metodologia/Statistics and Methodology.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	5,0	SWPS
Determinantes Culturais do Comportamento Humano/Cultural Determinants of Human Behavior.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	6,0	SWPS
Desenvolvimento de Competências Interculturais/ Developing Intercultural Competencies.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	6,0	SWPS
Outras Optativas/Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	50,0	0,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	2,0	SWPS
Escola de Verão — Intervenções e Métodos Interculturais/Summer School — Cross-cultural Interventions and Methods.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	20,0	0,0	0,0	60,0	5,0	Optativa — Tempo médio de contacto. UiO
Promover a Mudança através da Psicologia Social/ Promoting Change through Social Psychology.	Psi	1.º	Semestral	250,0	0,0	15,0	0,0	0,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51,0	10,0	UiO
Direitos Humanos e Democracia: Uma abordagem comunitária/Human Rights & Democracy: A community-based approach.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	5,0	UiO
Optativa de Métodos e Análise de Dados/Methods and Data Analysis Elective.	n.e.	1.º	Semestral	125,0	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	5,0	UiO
Outras Optativas/Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	125,0	0,0	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	5,0	Optativa — Tempo médio de contacto. UiO
Estágio em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/Internship in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	300,0	1,0	0,0	0,0	325,0	18,0	Optativa — Tempo médio de contacto.
Dissertação em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/Master Dissertation in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	1 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	0,0	3,0	0,0	0,0	39,0	42,0	

QUADRO N.º 8

Percurso de Mobilidade C (Swps e Ku):

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Psicologia Social Dinâmica/Dynamical Social Psychology.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	5,0	SWPS
Psicologia da Acluturação e das Migrações Económicas/Psychology of Acculturation and Economic Migration.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	6,0	SWPS
Estatística e Metodologia/Statistics and Methodology.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	5,0	SWPS
Determinantes Culturais do Comportamento Humano/Cultural Determinants of Human Behavior.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	6,0	SWPS
Desenvolvimento de Competências Interculturais/Developing Intercultural Competencies.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	6,0	SWPS
Outras Optativa/Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	50,0	0,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	2,0	SWPS
Escola de Verão — Intervenções e Métodos Interculturais/Summer School — Cross-cultural Interventions and Methods.	Psi	1.º	Semestral	125,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	20,0	0,0	0,0	60,0	6,0	Optativa — Tempo médio de contacto. KU
Métodos Avançados de Investigação e Estatística/Advanced Research Methods & Statistics.	Psi	1.º	Semestral	225,0	20,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	71,0	9,0	KU
Seminário de investigação/Research Seminar.	Psi	1.º	Semestral	75,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	3,0	KU
Gestão Intercultural/Cross-cultural Management.	Psi	1.º	Semestral	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	6,0	KU
Outras Optativas/Other Elective	n.e.	1.º	Semestral	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	6,0	KU
Estágio em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/Internship in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24,0	300,0	1,0	0,0	0,0	325,0	18,0	Optativa — Tempo médio de contacto.
Dissertação em Psicologia da Mobilidade Global, Inclusão e Diversidade na Sociedade/Master Dissertation in Psychology of Global Mobility, Inclusion and Diversity in Society.	Psi	2.º	Anual	1 050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	0,0	3,0	0,0	0,0	39,0	42,0	

313082986





ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 451/2020

Sumário: Suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Sandra dos Santos, CP 13990L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1154/2014-L/D, que correram termos por este Conselho de Deontologia e nos quais é arguida a Senhora Dra. Sandra dos Santos, cédula profissional n.º 13990L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciará a produção dos seus efeitos no dia seguinte ao levantamento da suspensão da sua inscrição, situação em que a arguida se encontra presentemente.

2 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313085789



ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 452/2020

Sumário: Suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Filipa Domingos dos Santos, CP 19956L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1217/2015-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Filipa Domingos dos Santos, Advogada suspensa, portadora da cédula profissional n.º 19956L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena de multa em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão produzirá efeitos após o levantamento da suspensão da sua inscrição, situação em que, presentemente, se encontra, e manter-se-á até ao pagamento integral da presente pena disciplinar, em conformidade com o estipulado no artigo 173.º n.º 3 do E.O.A.

2 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313086014



UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Edital n.º 453/2020

Sumário: Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na categoria de professor auxiliar para a área científica disciplinar de Turismo.

Abertura de concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho na categoria de Professor Auxiliar para a área científica disciplinar de Turismo

Nos termos do artigo 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado ECDU, bem como do Regulamento para o Recrutamento de Pessoal Docente das Carreiras Universitária e Politécnica em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 11824-B/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro, adiante designado por RRPD, o Reitor da Universidade dos Açores, Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 78.º do Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, que aprovou os Estatutos da Universidade dos Açores, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, faz saber que está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, um concurso documental internacional para o recrutamento de dois professores auxiliares do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área científica disciplinar de Turismo.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se, nomeadamente, pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 39.º e 41.º-A a 62.º-A do ECDU.

A abertura do presente procedimento concursal foi autorizada pelo Despacho n.º 66 de 26 de fevereiro de 2020 do Reitor da Universidade dos Açores.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os detentores do grau de doutor na área científica de Turismo.

1.2 — Excecionalmente, mediante requerimento devidamente fundamentado, o júri pode admitir candidatos com o grau de doutor em área/subárea científica disciplinar afim daquela para que é aberto o concurso, desde que o seu currículo demonstre inequivocamente mérito científico e pedagógico na área/subárea em que é aberto o concurso.

1.3 — Os opositores têm de ter um bom domínio da língua portuguesa falada e escrita, podendo o candidato vir a ser sujeito a provas específicas no caso de não ser oriundo de país de língua oficial portuguesa.

1.4 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o respetivo reconhecimento, equivalência ou registo em Portugal, nos termos da legislação aplicável, formalidade a cumprir até à data do termo de prazo para apresentação de candidaturas.

2 — Local de trabalho

O concurso é aberto para o desempenho de funções permanentes na:

Faculdade de Economia e Gestão
Departamento de Economia e Direito
Universidade dos Açores
Polo Universitário de Ponta Delgada
Rua da Mãe de Deus
9500-321 Ponta Delgada
Portugal

3 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas

3.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada em língua portuguesa por via eletrónica através de um formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da Universidade dos Açores.

3.2 — A cópia dos trabalhos e/ou obras referidos no *curriculum vitae* pode ser entregue em formato digital, em papel ou outro, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, no Edifício da Reitoria da Universidade dos Açores, Rua Mãe de Deus, 9500-321 Ponta Delgada.

3.3 — As candidaturas têm obrigatoriamente de ser submetidas no prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

3.4 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhos e/ou obras referidos no *curriculum vitae* enviados através de correio registado, o qual, podendo ser rececionado fora do prazo estabelecido para a entrega das candidaturas, tem comprovadamente de ser expedido até à data e hora limites fixadas no número anterior.

4 — Instrução das candidaturas

4.1 — O requerimento de admissão ao concurso integra o formulário a que se refere o número anterior e dele constam os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Número de identificação civil e data de validade do documento;
- c) Data e local de nascimento;
- d) Nacionalidade;
- e) Profissão, quando aplicável;
- f) Residência e endereço postal;
- g) Endereço eletrónico e contacto telefónico;
- h) Identificação do concurso a que se destina, com alusão ao número do edital;
- i) Indicação expressa do seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico.

4.2 — O requerimento é instruído com os seguintes documentos, do qual fazem parte integrante:

- a) Cópia de certificados de habilitações, ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito, que comprovem a titularidade dos graus exigidos no n.º 1.1 do presente edital;
- b) Declaração do candidato na qual assegure, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- i) Nacionalidade;
- ii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- iii) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

- c) *Curriculum vitae*;
- d) Cópia dos cinco trabalhos publicados que o candidato seleccione como mais representativos do seu *curriculum vitae*;
- e) Declaração em que o candidato garante, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.
- f) Projeto de investigação, que se propõe desenvolver durante o período experimental na área/subárea científica disciplinar a concurso, conforme disposto no artigo 24.º do RRPD.

4.3 — O *curriculum vitae*, preenchido diretamente no formulário a que se refere o ponto 3.1, inclui:

- a) Nome completo;
- b) Número de identificação civil e data de validade do documento;



- c) Data e local de nascimento;
- d) Profissão, quando aplicável
- e) Residência e endereço postal, endereço eletrónico e contacto telefónico;
- f) Identificação da especialidade adequada à área/subárea científica disciplinar para que foi aberto o concurso;
- g) Indicação, designadamente, das atividades científicas, pedagógicas, de extensão cultural e de gestão universitária desenvolvidas e de interesse para as funções a desempenhar, a considerar para efeitos da aplicação dos critérios e indicadores de seleção identificados no ponto 6 do presente edital.
- h) Lista resumo com indicação das publicações científicas que hajam sido selecionadas pelo candidato como mais representativas do seu *curriculum vitae*, até um máximo de cinco;

4.4 — Se e quando entender necessário, o júri pode solicitar documentos comprovativos relativos aos elementos do *curriculum vitae*, os quais terão de ser obrigatoriamente entregues no endereço a que se refere o ponto 3.2 no prazo improrrogável de 10 dias úteis após a notificação para o efeito.

4.5 — O não cumprimento dos requisitos de admissão, a incorreta formalização da candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos nos termos do edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do concurso.

5 — Júri do concurso

5.1 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Ana Teresa da Conceição Silva Alves, Vice-Reitora da Universidade dos Açores, por delegação de competências.

Vogais:

Ana Maria Ferreira, professora associada aposentada da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

Carlos Manuel Martins da Costa, professor catedrático do Departamento de Economia, Gestão e Engenharia Industrial da Universidade de Aveiro;

Elisabeth Kastenzholz, professora associada do Departamento de Economia, Gestão e Engenharia Industrial da Universidade de Aveiro

José Manuel Simões, professor catedrático do IGOT — Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Paula Cristina Almeida Cadima Remoaldo, professora catedrática do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

5.2 — As competências do júri, assim como o respetivo apoio de secretariado, funcionamento, tipo de reuniões e prazos para o proferimento de decisões respeitam o disposto nos artigos 9.º a 14.º do RRPD.

6 — Parâmetros de Avaliação

6.1 — Incumbe ao júri pronunciar-se sobre o mérito dos professores para o exercício das funções a que se candidatam, com base nos critérios de seleção e nas ponderações em que se desdobra a avaliação, conforme disposto no artigo 25.º do RRPD:

	Critérios de avaliação	Ponderações
A	Desempenho científico	50 %
B	Capacidade pedagógica	15 %
C	Outras atividades	10 %
D	Projeto de investigação	25 %

6.2 — São critérios e indicadores de avaliação, tendo em consideração a qualidade e a quantidade dos indicadores:

		Pontos
A	Desempenho científico	
A.1	Produção científica, cultural, artística ou tecnológica, em particular, de projeção internacional e sujeita a arbitragem (<i>a, b</i>)	0-50
A.2	Experiência como investigador responsável (IR) ou elemento da equipa de projetos de investigação científica e tecnológica, em particular no âmbito de concursos competitivos, bem como de serviços de investigação e desenvolvimento tecnológico alvo de financiamento (<i>a, b</i>)	0-25
A.3	Participação em atividades de transferência de conhecimento para entidades públicas ou privadas, envolvimento em empresas de base tecnológica e registo de patentes (<i>a, b</i>)	0-5
A.4	Organização e apresentação oral de trabalhos em congressos e outras reuniões científicas, em particular no âmbito de eventos internacionais, bem como a realização de palestras e conferências na qualidade de orador convidado (<i>a, b</i>)	0-10
A.5	Prémios, distinções e menções (<i>a, b</i>)	0-5
A.6	Outras atividades de carácter científico, em especial no domínio da avaliação científica, incluindo a participação em júris de provas académicas, e de painéis de avaliação de bolsas e de projetos de investigação, bem como a pertença a corpos editoriais e a realização de revisão de trabalhos em publicações científicas indexadas (<i>a, b</i>)	0-5
B	Capacidade pedagógica	
B.1	Lecionação de unidades curriculares de ciclos de estudo universitários (<i>b</i>)	0-30
B.2	Orientação de estudantes de pós-doutoramento, de doutoramento e mestrado (<i>b</i>)	0-30
B.3	Produção de material pedagógico e publicação de textos didáticos, em particular com ISBN (<i>b</i>)	0-15
B.4	Dinamização de ações e publicação de trabalhos de divulgação científica (<i>b</i>)	0-10
B.5	Prémios, distinções e menções (<i>b</i>)	0-5
B.6	Outras atividades de carácter pedagógico, incluindo a lecionação em cursos breves e outras ações de formação no âmbito de atividades universitárias ou de extensão cultural (<i>b</i>)	0-10
C	Outras atividades	
C.1	Exercício de funções em outras instituições e entidades públicas ou privadas com relevo para as funções a desempenhar.	0-30
C.2	Desempenho de atividades de consultoria e participação em comissões ou grupos de trabalho no âmbito da definição, implementação, monitorização ou avaliação de políticas públicas	0-25
C.3	Direção e coordenação de cursos e de ações de formação	0-15
C.4	Participação em ações de mobilidade e de relações internacionais com interesse para a projeção da área/subárea científica disciplinar do concurso.	0-15
C.5	Outros prémios, distinções e menções	0-5
C.6	Outras atividades relevantes para as funções a desempenhar	0-10
D	Projeto de investigação	
D.1	Fundamentação do tema e objetivos do projeto	0-20
D.2	Caracterização do estado-da-arte	0-10
D.3	Descrição do projeto a desenvolver, incluindo atividades a realizar, metodologias a aplicar e produtos/resultados a esperar	0-30
D.4	Organização do projeto em termos de fases de execução, e realismo da calendarização das atividades a realizar	0-15
D.5	Adequação dos meios materiais e financeiros considerados necessários para a concretização do projeto, e análise dos riscos que podem prejudicar a sua execução	0-15
D.6	Modo preconizado para a articulação entre a investigação realizada e o ensino	0-10

6.3 — Fatores de majoração

(a) As publicações e demais atividades dirigidas para questões insulares, marítimas e transatlânticas, objetivos de diferenciação enunciados nos Estatutos da Universidade dos Açores, beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

(b) Cumulativamente, as publicações e demais atividades que se enquadrem na área/subárea em que é aberto o concurso, beneficiam de um fator de majoração de 1,5.

7 — Aprovação em mérito absoluto

7.1 — É condição suficiente para ser aprovado em mérito absoluto ser detentor do título de agregado.

7.2 — A aprovação em mérito absoluto é igualmente atribuída aos candidatos que tenham publicado 3 trabalhos em revistas/livros da especialidade com arbitragem, ou tenham um índice h superior a 3 no sistema bibliométrico da SCOPUS ou da WEB of SCIENCE.

8 — Admissão e avaliação das candidaturas e homologação de resultados

O procedimento para efeitos de admissão e avaliação das candidaturas, e de homologação dos resultados é o que consta dos artigos 37.º a 44.º do RRPD.

9 — Audição Pública

9.1 — Para além da avaliação curricular, a seleção de candidatos inclui uma audição pública a realizar nos termos do artigo 5.º do RRPD, previsivelmente a partir do 30.º dia a contar da data limite para a entrega das candidaturas.

9.2 — A audição pública a que se refere o número anterior pode ser dispensada por decisão do júri conforme disposto no artigo 23.º do RRPD.

10 — Cessaçã do concurso

10.1 — O concurso cessa com a ocupaçã do posto de trabalho constante da publicitaçã ou quando o mesmo nã possa ser ocupado, por inexistência ou insuficiêcia de candidatos aprovados em mérito absoluto.

10.2 — Exceçionalmente, o concurso pode cessar por despacho devidamente fundamentado do reitor, desde que nã se tenha ainda procedido à audiêcia prãvia relativa ao projeto de ordenaçã final dos candidatos.

11 — Publicaçã do edital do concurso

O concurso é publicitado:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*;
- b) Na Bolsa de Emprego Público;
- c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- d) No sítio da Internet da UAc, em língua portuguesa e inglesa;

12 — Política de igualdade de oportunidades

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

2 de março de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar*.

313079827

UNIVERSIDADE DO ALGARVE**Despacho (extrato) n.º 3787/2020**

Sumário: Subdelegação das competências do diretor da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, Prof. Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, na subdiretora, Prof.ª Doutora Joana Conduto Vieira dos Santos.

Subdelegação das competências do diretor da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, Professor Doutor Nuno Gonçalo Viana Pereira Ferreira Bicho, na subdiretora, Professora Doutora Joana Conduto Vieira dos Santos

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e em conformidade com os Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e em conformidade com o Despacho RT.09/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 27 de 07 de fevereiro de 2020, através do Despacho n.º 1830/2020, na qualidade de Diretor da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, delego e subdelego na Subdiretora, Professora Doutora Joana Conduto Vieira dos Santos as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, nas minhas ausências ou impedimentos:

- 1 — Despachar assuntos correntes de mero expediente;
- 2 — Representar a Faculdade perante os demais órgãos da Universidade e perante o exterior;
- 3 — Dirigir os serviços da Faculdade e aprovar os necessários regulamentos;
- 4 — Aprovar a proposta de calendário escolar, o horário das tarefas letivas bem como o plano de ensino da Faculdade, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, de acordo com os princípios gerais definidos para a Universidade;
- 5 — Homologar a distribuição do serviço docente aprovada pelo Conselho Científico;
- 6 — Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- 7 — Elaborar e submeter a aprovação superior o plano e o respetivo relatório de atividades da Faculdade, que deve incluir o projeto de orçamento necessário para o implementar;
- 8 — Estudar e propor a celebração de convénios e de contratos de prestação de serviços com interesse para a Faculdade;
- 9 — Assinar acordos específicos, em que a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais esteja envolvida, no âmbito de protocolos de cooperação ou convénios já anteriormente celebrados entre a Universidade do Algarve e outras Instituições, bem como os instrumentos de colaboração e de parceria com entidades externas que se revelem necessários à boa execução dos programas curriculares dos ciclos de estudos ministrados na unidade orgânica, incluindo protocolos de estágio e afins;
- 10 — Autorizar, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis:
 - a) O pagamento de despesas e reembolsos de carácter urgente, através do fundo de maneiço atribuído à unidade orgânica;
 - b) Que as viaturas cujo uso esteja afeto à respetiva Faculdade possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por elementos do pessoal docente ou não docente que não exerçam a atividade de motorista;
 - c) As férias e faltas do pessoal docente e não docente afeto à unidade orgânica;
 - d) As deslocações em serviço dos trabalhadores docentes e não docentes e, excecionalmente, de estudantes, e respetivos encargos, no país e ao estrangeiro, por períodos não superiores a 10 dias úteis, quando, por razões de conveniência de serviço devidamente fundamentadas, se revele necessária a prestação de serviço fora do local habitual de trabalho ou para a realização de atividades de reconhecido interesse científico não integradas e projetos de investigação;



e) O uso excepcional do avião nas deslocações dos trabalhadores docentes e não docentes afetos à unidade orgânica, quando o recurso a este meio de transporte seja imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro;

f) As despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 99.759,58€;

g) A equiparação a bolseiro do pessoal docente, no país e no estrangeiro, para participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, com a duração máxima de 10 dias úteis.

A presente delegação produz efeitos, desde a data da respetiva posse, considerando-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito desta delegação, por ela tenham sido praticados.

03/03/2020. — O Diretor da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, *Professor Doutor Nuno Ferreira Bicho*.

313082961



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 292/2020

Sumário: Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Universidade de Aveiro.

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Universidade de Aveiro

O Estatuto do Bolseiro de Investigação foi aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, tendo sido objeto de alteração pelos Decretos-Leis n.ºs 202/2012, 233/2012 e 89/2013, respetivamente, de 27 de agosto, 29 de outubro e de 9 de julho, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, e mais recentemente pelo Decreto-Lei n.º 123/2019, de 28 de agosto, o que implica que se proceda à adequada conformação legal da regulamentação interna da Universidade de Aveiro. O referido Estatuto define o regime aplicável aos beneficiários de subsídios atribuídos por entidades de natureza pública ou privada, destinados a financiar a realização, pelo próprio, de atividades de investigação, e que são designados por bolsas.

Neste enquadramento, a Universidade de Aveiro procede agora à alteração do Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Universidade, o qual tinha sido aprovado em 2011, Regulamento n.º 341/2011, publicado no *Diário da República* n.º 98, 2.ª série, de 20 de maio, considerando que, em virtude da entrada em vigor de um novo regime, e que volvidos estes anos sem se ter procedido a modificações a este Regulamento, o mesmo carecia da adaptação de diversas normas.

Considerando a urgência na emissão deste Regulamento, em virtude dos prazos fixados e que constam do Estatuto do Bolseiro de Investigação, decidiu-se não proceder à audiência dos interessados, por razões de razoabilidade e celeridade, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, e sem prejuízo da adequada auscultação realizada junto da comunidade universitária, nomeadamente das unidades orgânicas de ensino e investigação e das unidades de investigação. Assim, e após a aprovação pelo Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, conforme Despacho de 18 de fevereiro de 2020, o Reitor da Universidade de Aveiro, de acordo com a alínea m), do n.º 3, do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, de 19 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, aprova o seguinte:

Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Universidade de Aveiro

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento, aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia ao abrigo da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua versão atualizada, que aprova o Estatuto do Bolseiro de Investigação (EBI), consagra as normas aplicáveis à atribuição de bolsas de investigação científica pela Universidade de Aveiro, doravante designada por Universidade.

2 — O presente Regulamento é aplicável às bolsas financiadas pela Universidade e às bolsas atribuídas em âmbito distinto em que a Universidade seja a entidade acolhedora e não haja intervenção da Fundação para a Ciência e a Tecnologia ou a aplicação de outro regime específico.

3 — A concessão de bolsas traduz-se na atribuição de subsídios nas condições descritas em contrato de bolsa, obedecendo a respetiva fixação aos princípios da igualdade e imparcialidade, bem como ao regime previsto no presente Regulamento.



Artigo 2.º

Bolsas

1 — As bolsas previstas no presente Regulamento são atribuídas nos casos seguintes:

- a) Trabalhos de iniciação à investigação e de investigação associados à obtenção de graus e diplomas do ensino superior;
- b) Trabalhos de investigação por doutorados cujo grau académico tenha sido obtido há menos de três anos.

2 — Para cada uma das bolsas atribuídas no número anterior, os tipos a considerar são os previstos no presente Regulamento.

3 — Os objetivos a alcançar pelos candidatos a bolseiros são determinados especificamente no anúncio de abertura do respetivo concurso.

Artigo 3.º

Duração máxima das bolsas

1 — A duração total das bolsas atribuídas pela Universidade, incluindo períodos de renovação, não pode exceder o período expressamente previsto no presente Regulamento para cada um dos tipos de bolsas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a duração total das bolsas atribuídas no âmbito de unidades orgânicas de ensino e investigação e de unidades básicas e ou transversais de investigação, incluindo períodos de renovação, não pode exceder o período para o qual a unidade tenha assegurada a disponibilidade de financiamento.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, a duração total das bolsas atribuídas no âmbito de projetos de investigação, incluindo períodos de renovação, não pode exceder o período de execução do respetivo projeto.

CAPÍTULO II

Regime da bolsa

Artigo 4.º

Estatuto do bolseiro

1 — A concessão de bolsa nos termos do presente Regulamento confere ao respetivo beneficiário o estatuto de bolseiro de investigação da Universidade.

2 — As bolsas atribuídas nos termos do presente Regulamento não geram nem titulam relações de trabalho subordinado, nem contratos de prestação de serviços, não conferindo ao bolseiro a qualidade de trabalhador em funções públicas.

3 — A concessão do estatuto de bolseiro de investigação é automaticamente efetivada com a celebração do contrato de bolsa, considerando-se nesta data o início da bolsa.

4 — A Universidade emite todos os documentos comprovativos da qualidade de bolseiro de investigação desta Universidade, à exceção dos referentes à Segurança Social, que são emitidos mediante autorização expressa, consoante o tipo de bolsa, da Fundação para a Ciência e a Tecnologia ou da Universidade.

Artigo 5.º

Exclusividade

1 — As funções de bolseiro são exercidas em regime de dedicação exclusiva, nos termos estabelecidos no EBI, não sendo permitido o exercício de profissão ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Considera-se, todavia, compatível com o regime de dedicação exclusiva a percepção de remunerações decorrentes de:

- a) Direitos de autor e de propriedade industrial;
- b) Realização de conferências e palestras, cursos de formação profissional de curta duração e outras atividades análogas;
- c) Ajudas de custo e despesas de deslocação;
- d) Desempenho de funções em órgãos da Universidade;
- e) Participação em órgãos consultivos de instituição estranha à Universidade, desde que com a anuência prévia desta última;
- f) Participação em júris de concursos, exames ou avaliações estranhos à Universidade;
- g) Participação em júris e comissões de avaliação e emissão de pareceres solicitados por organismos nacionais ou estrangeiros.
- h) Prestação de serviço docente pelos bolseiros em instituição de ensino superior quando, com a concordância dos próprios, a autorização prévia da Universidade e sem prejuízo da exequibilidade do programa de trabalhos subjacente à bolsa, se realize até um máximo de quatro horas por semana, não excedendo um valor médio de três horas semanais por semestre, não podendo ainda abranger a responsabilidade exclusiva por cursos ou unidades curriculares.

3 — Considera-se, ainda, compatível com o regime de dedicação exclusiva a realização de atividades externas à entidade de acolhimento, mesmo que remuneradas, desde que diretamente relacionadas com o plano de atividades subjacente à bolsa ou desempenhadas sem caráter de permanência, não prejudicando a execução do referido programa de trabalhos.

4 — Os bolseiros podem prestar serviço docente na Universidade mediante autorização desta instituição e com os limites impostos na alínea h) do n.º 2.

5 — Os bolseiros não podem beneficiar, em simultâneo, de qualquer outra bolsa, salvo se se tratar de cofinanciamento e existir acordo entre as respetivas entidades financiadoras.

6 — Cada bolseiro só pode receber uma única vez o mesmo tipo de bolsa, salvo em casos excecionais, devidamente justificáveis, em que as bolsas detenham diferentes objetivos.

7 — Em casos excecionais devidamente fundamentados e autorizados pelo Reitor, e nos casos em que tal não seja decorrência necessária da concessão da bolsa, admite-se que os bolseiros aфирam contrapartidas adicionais pela prestação de serviço docente, as quais não podem exceder as que resultam das disposições legais aplicáveis ao pessoal especialmente contratado a uma categoria não superior à de Professor Auxiliar, em regime de tempo parcial até 30 %.

8 — Os pedidos de acumulação de funções requerem parecer do orientador científico.

Artigo 6.º

Direitos e deveres dos bolseiros

1 — Os bolseiros abrangidos pelo presente Regulamento têm os direitos consagrados no EBI.

2 — Os bolseiros abrangidos pelo presente Regulamento estão sujeitos aos deveres previstos no EBI, e ainda aos de:

- a) Comunicar à Universidade a ocorrência de qualquer facto que justifique a suspensão da bolsa nos termos do artigo 9.º, n.º 1, alíneas f), g) e j) do EBI, e a eventual opção pela sua prorrogação pelo período correspondente;
- b) Comunicar à Universidade a verificação superveniente de qualquer motivo que determine a cessação da aplicação do estatuto previsto no presente Regulamento;
- c) Apresentar, no caso de bolsas com duração superior a um ano, relatório de progresso;
- d) Apresentar no final da parte escolar do ciclo de estudos correspondente documento comprovativo da sua realização ou justificativo da sua não realização, sempre que aplicável;
- e) Prestar, quando aplicável, serviço docente nos termos definidos no presente Regulamento;

f) Apresentar, até 30 dias após o termo da bolsa, um relatório final de apreciação do programa da bolsa, incluindo as comunicações e publicações que tenham ocorrido, acompanhado de cópia do respetivo trabalho final, no caso de bolsa concedida para obtenção de grau académico, de acordo com o modelo inscrito no Anexo I, o qual pode ser apresentado nas línguas portuguesa ou inglesa;

g) Inscrever em todos os trabalhos realizados no âmbito da bolsa a menção de apoio financeiro por parte da Universidade e ou, quando for o caso, por fundos externos.

Artigo 7.º

Orientador Científico

1 — A atividade de cada bolseiro é acompanhada por um orientador científico, ao qual compete supervisionar e garantir o respetivo enquadramento e a correta consecução do plano de atividades, bem como a qualidade e adequação às finalidades previstas, incumbindo-lhe ainda o dever de informar a Universidade de qualquer anomalia que verifique ou de que tenha conhecimento.

2 — O orientador científico deve ter vínculo à Universidade e é o coordenador científico do projeto ou outro docente ou investigador membro da equipa do projeto, com competências reconhecidas no domínio específico do trabalho de investigação suportado pela bolsa, no caso das bolsas atribuídas no âmbito de projetos e ou de unidades básicas e ou transversais de investigação, sendo nos casos remanescentes designado no ato de apresentação da candidatura sob proposta do candidato a bolseiro, nos termos adiante previstos no artigo 18.º

3 — No caso das bolsas atribuídas no âmbito de doutoramento em empresas é, igualmente, identificado um coorientador responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos na empresa.

4 — O orientador científico tem os direitos e deveres estabelecidos no EBI, competindo-lhe designadamente:

- a) Supervisionar a atividade desenvolvida pelo bolseiro no âmbito do plano de atividades;
- b) Garantir a afetação exclusiva do bolseiro ao cumprimento do plano de atividades;
- c) Garantir boas condições para a realização dos trabalhos integrados na bolsa;
- d) Emitir declarações comprovativas das atividades desenvolvidas pelo bolseiro na Universidade;
- e) Elaborar, na língua portuguesa ou inglesa, um relatório final de avaliação de atividade do bolseiro, conforme o modelo do Anexo II, o qual deve ser remetido pelo orientador científico à Universidade que o remeterá, através dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, à Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

5 — As falsas declarações do orientador científico impedem a continuidade da supervisão e são punidas nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis.

CAPÍTULO III

Tipos de Bolsas

Artigo 8.º

Bolsas de investigação de pós-doutoramento

1 — As bolsas de investigação de pós-doutoramento têm como objeto a realização de trabalhos de investigação avançada na Universidade.

2 — As bolsas de investigação de pós-doutoramento destinam-se a doutorados que tenham obtido este grau há menos de três anos e que cumpram o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do EBI.

3 — Tendo em consideração a organização da Universidade, considera-se para efeitos da alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do EBI, que a entidade de acolhimento do bolseiro é distinta da

entidade onde foram desenvolvidos os trabalhos de investigação que conduziram à concessão do grau de doutor nas situações seguintes:

a) Unidades orgânicas de ensino e investigação e as unidades básicas e ou transversais de investigação, caracterizadas no artigo 8.º n.º 1 alíneas a) e c) e n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 8.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro;

b) Entidades de direito privado e os respetivos polos ou delegações.

4 — Para além das situações referidas no número anterior, quando os trabalhos de investigação que levaram à atribuição do grau de doutor tenham sido desenvolvidos em diversas entidades, a investigação pós-doutoral pode ser realizada numa dessas entidades desde que aí não tenha sido desenvolvida a parte maioritária dos trabalhos de investigação.

5 — A duração das bolsas de investigação de pós-doutoramento é, em princípio, anual, prorrogável até ao máximo de três anos, seguidos ou interpolados, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

6 — Terminado o contrato de bolsa referente a uma bolsa de investigação de pós-doutoramento não pode ser celebrado novo contrato de bolsa entre a entidade de acolhimento e o mesmo bolseiro.

Artigo 9.º

Bolsas de investigação

1 — As bolsas de investigação têm como objeto a realização de atividades de investigação e de desenvolvimento (I&D) por estudantes inscritos num mestrado, mestrado integrado ou doutoramento, e que visam a formação de cariz científica, através do desenvolvimento de trabalhos de investigação, conducentes à obtenção do respetivo grau académico, integrados ou não em projetos de I&D.

2 — As bolsas de investigação podem também ser atribuídas no âmbito de doutoramento em empresa, sendo os trabalhos de doutoramento desenvolvidos em ambiente empresarial, no território nacional e ou internacional, nos termos acordados, através de protocolo, entre a Universidade e a correspondente empresa.

3 — Os candidatos têm de preencher as condições de acesso ao respetivo ciclo de estudo ou diploma, nos termos consagrados no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua versão atualizada, e nos regulamentos aplicáveis.

4 — Admite-se, ainda, a atribuição de bolsas de investigação a licenciados ou mestres que se encontrem inscritos em cursos não conferentes de grau académico integrados no projeto da Universidade e ou desenvolvidos em associação ou cooperação com uma ou várias unidades de investigação.

5 — A duração das bolsas de investigação é, em regra, anual, prorrogável até ao máximo de dois anos, no caso dos mestrados e dos mestrados integrados, previstos no n.º 1, e dos cursos não conferentes de grau, previstos no número anterior, podendo a respetiva duração, incluindo a renovação, ser seguida ou interpolada.

6 — No caso dos doutoramentos, a duração das bolsas de investigação é, em regra, anual, prorrogável até ao máximo quatro anos, podendo a respetiva duração, incluindo a renovação, ser seguida ou interpolada.

Artigo 10.º

Bolsas de iniciação à investigação

1 — As bolsas de iniciação à investigação têm como objeto o desenvolvimento de atividades iniciais de I&D por estudantes inscritos num curso técnico superior profissional, numa licenciatura, mestrado ou mestrado integrado, com o intuito de obter formação científica inicial integrada em projetos de investigação.

2 — Podem ainda ser concedidas bolsas de iniciação à investigação para desenvolver trabalhos de investigação associados à obtenção de diplomas não conferentes de grau académico, nomeadamente cursos de formação avançada ou pós-graduações, de acordo com

o regime legal estabelecido no artigo 4.º, n.ºs 3 a 6, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua versão atualizada.

3 — A duração das bolsas de iniciação à investigação é de três meses, prorrogável até ao máximo de um ano, seguido ou interpolado.

CAPÍTULO IV

Desenvolvimento de Bolsa em Entidade Externa

Artigo 11.º

Condições do desenvolvimento de Bolsa em Entidade Externa

1 — A atividade de investigação, integrada no âmbito das bolsas previstas no presente Regulamento, pode ser desenvolvida em entidade externa, pública ou privada, nacional ou internacional, distinta da Universidade, nos termos identificados neste artigo.

2 — A atividade de investigação pode ser desenvolvida externamente sempre que a Universidade o considere conveniente devido à especial natureza do objeto da bolsa, às condições técnicas e infraestruturais ou a qualquer outro motivo considerado atendível, devendo tal ser obrigatoriamente publicitado no anúncio da bolsa.

3 — A Universidade celebra com a entidade externa protocolo que estabelece os termos e as respetivas condições em que decorre o desenvolvimento da atividade de investigação identificada neste artigo.

4 — O desenvolvimento de atividade de investigação numa entidade distinta da Universidade, à exceção das bolsas de doutoramento em empresa, nunca pode ser superior a 50 % da duração da bolsa.

CAPÍTULO V

Condições financeiras

Artigo 12.º

Componentes da bolsa

1 — De acordo com o tipo de bolsa e situação do candidato, a bolsa pode incluir as seguintes componentes:

- a) Subsídio mensal de manutenção;
- b) Subsídio de inscrição, matrícula ou propina;
- c) Subsídio de deslocação, quando devidamente autorizada, e ajudas de custo em montantes calculados de acordo com a tabela em vigor para os trabalhadores em funções públicas;
- d) Subsídio anual de viagem internacional de ida e volta, no início e final do período da bolsa na tarifa mais económica, no caso de bolsas desenvolvidas em território internacional;
- e) Subsídio de instalação único para estadias iguais ou superiores a seis meses consecutivos;
- f) Subsídio para formação complementar.

2 — Não são devidos, em caso algum, subsídios de alimentação, de férias, de Natal ou quaisquer outros não expressamente previstos no presente Regulamento.

3 — A componente prevista na alínea *b)* do n.º 1, traduz não a isenção mas a contrapartida ao bolseiro das quantias que, consoante os casos, lhe sejam legalmente exigíveis àquele título e por cujo pagamento e obrigações conexas se mantém como único e direto responsável.

4 — No caso das bolsas de doutoramento em empresas, a contribuição da Universidade de Aveiro no subsídio mensal do bolseiro e restantes componentes não pode ser superior a 50 % da mesma.

5 — Os pagamentos devidos aos bolseiros são efetuados mensalmente por transferência bancária.

Artigo 13.º

Montantes das bolsas

1 — Os montantes das bolsas integram a tabela constante do Anexo III ao presente Regulamento.

2 — O Anexo identificado no número anterior é atualizado, por Despacho do Reitor, tendo em consideração as atualizações e ou alterações efetuadas à tabela de valores aprovada por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Ciência e Tecnologia.

3 — Em determinadas situações, devidamente fundamentadas, o Conselho de Gestão pode fixar valores superiores àqueles que se encontram estabelecidos no Anexo III.

Artigo 14.º

Segurança Social e seguros

1 — Os bolseiros asseguram o exercício do direito à segurança social mediante adesão ao regime do seguro social voluntário, nos termos do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

2 — Após a apresentação de prova de pagamento o bolseiro tem direito à compensação dos encargos relativos à Segurança Social correspondente ao primeiro escalão referido no artigo 180.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, correndo por conta do próprio bolseiro o acréscimo de encargos decorrente da opção por uma base de incidência superior.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável às bolsas com duração igual ou superior a seis meses, reportando-se o enquadramento no regime do seguro social voluntário à data de início da bolsa, desde que o requerimento seja efetuado no período mínimo de duração da mesma.

4 — A suspensão de atividades legalmente prevista durante o período de maternidade, paternidade e adoção efetua-se sem prejuízo do pagamento da bolsa pelo tempo correspondente.

5 — Os casos de doença, assistência a menores doentes, assistência a deficientes, assistência a filhos e assistência à família são suportados pela Segurança Social, havendo lugar a suspensão da bolsa durante o período correspondente.

6 — Os bolseiros beneficiam de um seguro de acidentes pessoais relativamente às atividades de investigação suportado pela entidade financiadora.

CAPÍTULO VI

Processo de atribuição de bolsas

Artigo 15.º

Publicitação

1 — A abertura de concursos para atribuição de bolsas é publicitada através de anúncios a divulgar na página eletrónica da Universidade e, sempre que se justifique, pode ser publicitada nos meios de comunicação social.

2 — Os anúncios mencionam, designadamente:

- a) O tipo, fins, objeto e duração da bolsa;
- b) Os destinatários;
- c) Os objetivos a atingir pelo candidato;
- d) As componentes financeiras, periodicidade e modo de pagamento da bolsa;
- e) O modo de instrução, data e local de apresentação de candidaturas;
- f) Os critérios de avaliação das candidaturas;
- g) O júri;

- h) O orientador científico, quando aplicável;
- i) A data e a forma de divulgação dos resultados;
- j) A regulamentação aplicável.

3 — Os anúncios são publicados em língua portuguesa ou inglesa.

Artigo 16.º

Júri

1 — O júri tem como competência analisar e avaliar as candidaturas submetidas, sendo composto, no mínimo, por três membros, e, no máximo, por onze membros, pertencentes, de acordo com o tipo de bolsa aplicável, à área ou áreas científicas em que é aberto o concurso.

2 — O júri pode, sempre que se justifique e tendo em conta as especificidades das áreas científicas, recorrer a peritos externos.

3 — No âmbito do processo de atribuição de bolsa, e em decorrência de solicitação do mesmo, o júri pode ser secretariado por pessoa designada para esse efeito pelo Vice-Reitor competente, diretor ou coordenador da respetiva unidade, conforme aplicável.

Artigo 17.º

Candidaturas

1 — Podem candidatar-se a bolsas da Universidade os cidadãos nacionais, estrangeiros e apátridas que reúnam as condições estabelecidas no presente Regulamento.

2 — As candidaturas são apresentadas através de formulário, disponível em língua portuguesa e em língua inglesa, por via eletrónica, sendo os documentos exigíveis apresentados nos termos do artigo seguinte, sem prejuízo, caso o respetivo formato do documento não permita a sua inserção através deste meio, que se proceda à respetiva entrega junto dos serviços competentes, no prazo fixado para o efeito.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de, no mínimo, 10 dias úteis.

Artigo 18.º

Documentos de suporte

1 — Os formulários de candidaturas a bolsas da Universidade são acompanhados da documentação exigida nos mesmos, em função do tipo de bolsa, designadamente e consoante os casos:

a) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o respetivo tipo de bolsa, designadamente certificados de habilitações dos graus académicos obtidos ou do respetivo reconhecimento de grau, quando atribuído por uma instituição de ensino superior estrangeira, com média final e com as classificações obtidas nas diversas disciplinas, bem como, se aplicável, o suplemento ao diploma;

b) *Curriculum Vitae* do candidato, com o endereço de correio eletrónico destinado à receção de notificações no âmbito do processo de atribuição de bolsas e, quando aplicável, a indicação referente no portal ORCID;

c) Plano de atividades a desenvolver, de acordo com o disposto no artigo seguinte;

d) Indicação do orientador científico do projeto ou responsável pelo acompanhamento da atividade do candidato, neste último caso com *curriculum vitae* resumido, lista de publicações e experiência anterior de orientação e ou acompanhamento de bolseiros e a indicação referente no portal ORCID;

e) Declaração de concordância e parecer do orientador científico indicado para acompanhamento da atividade do candidato;

f) Declaração autorizando o bolseiro a utilizar as infraestruturas e os equipamentos afetos às unidades onde é desenvolvida a respetiva atividade, subscrita conjuntamente pelo diretor da

unidade orgânica de ensino e investigação e pelo coordenador da unidade básica e ou transversal de investigação;

g) Documento comprovativo da aceitação do candidato por parte da instituição estrangeira onde decorrem os trabalhos, garantindo as condições necessárias ao seu bom desenvolvimento;

h) Declaração, sob compromisso de honra, subscrita pelo candidato, em como exerce as suas funções de bolseiro em regime de dedicação exclusiva, nos termos estabelecidos no artigo 5.º do EBI, bem como nos termos estabelecidos no artigo 5.º do presente Regulamento;

2 — Nas situações em que seja necessário aferir o paralelismo entre diversas escalas classificativas, nomeadamente no caso de candidatos de nacionalidade estrangeira e ou detentores de grau académico superior estrangeiro, é solicitada a apresentação de documento com a classificação segundo a escala europeia de comparabilidade de classificações ou, nos casos em que esta escala não seja aplicável, outra que o permita.

3 — Na eventualidade de não ser possível apresentar a documentação identificada no número anterior, devido a factos alheios ao candidato, a equivalência entre classificações é estabelecida pelo júri.

Artigo 19.º

Plano de Atividades

1 — O Plano de atividades deve mencionar os trabalhos de investigação que o bolseiro se propõe a desenvolver, indicando os locais em que o mesmo é executado e os recursos a utilizar.

2 — O bolseiro não pode alterar os objetivos inscritos no plano de atividades submetido sem o consentimento escrito do ou dos orientadores e da ou das entidades de acolhimento.

3 — A alteração identificada no número anterior deve ser comunicada pelo bolseiro à entidade financiadora e, quando distintas, também à entidade outorgante do contrato, acompanhada de parecer dos orientadores e da ou das entidades de acolhimento.

4 — Salvo em circunstâncias excecionais devidamente justificadas, não é autorizada a mudança de orientador, de plano de atividades ou de entidade de acolhimento.

Artigo 20.º

Avaliação das candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas, da competência do júri para o efeito nomeado, tem em conta os critérios a fixar no anúncio do respetivo concurso, designadamente o mérito do candidato, o plano de atividades e, se aplicável, as condições de acolhimento.

2 — O júri, na primeira reunião, pode para efeitos de seriação determinar que a avaliação das candidaturas seja realizada por agrupamento de áreas de conhecimento da Universidade, as quais não podem ser superiores a quatro.

3 — O júri pode exigir dos candidatos a prova de domínio escrito e oral das línguas portuguesa e ou inglesa e, nas situações em que tal seja exigível devido à matéria da bolsa, o domínio de outra língua estrangeira.

4 — A avaliação consta de ficha individual, com a classificação da respetiva candidatura, total e por cada um dos critérios fixados nos termos do n.º 1, e a respetiva fundamentação.

5 — Os candidatos com maior classificação e em número determinado na primeira reunião podem ser submetidos a entrevista, de acordo com um peso previamente fixado.

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados

1 — Os resultados da avaliação são divulgados no prazo máximo de 60 dias úteis a contar do termo de apresentação das candidaturas, mediante notificação aos candidatos.



2 — Os candidatos são informados, em sede de audiência prévia, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, do sentido provável da decisão final, podendo, no prazo de 10 dias úteis a contar desta notificação, pronunciar-se sobre esta decisão.

3 — Dos resultados finais pode ser interposto recurso para o Reitor, a apresentar no prazo de 10 dias úteis a contar da respetiva notificação.

Artigo 22.º

Prazo para aceitação

1 — No prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da concessão de bolsa, a qual é acompanhada do contrato de bolsa a celebrar, o candidato deve declarar, por escrito, a sua aceitação e comunicar a data do início efetivo da bolsa.

2 — A falta da declaração referida no número anterior equivale a renúncia à bolsa.

Artigo 23.º

Contrato de bolsa

1 — A concessão de bolsa opera-se nas condições descritas no contrato de bolsa, conforme modelo constante do Anexo IV, a subscrever em duplicado pelos outorgantes.

2 — O contrato de bolsa deve ser reduzido a escrito, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Os dados da Universidade e do bolseiro, outorgantes no contrato de bolsa;
- b) A identificação do orientador científico;
- c) O plano de atividades a realizar pelo bolseiro;
- d) A indicação da duração da bolsa;
- e) A data de início da bolsa;
- f) A indicação do regulamento aplicável.

3 — Deve ser remetida à Fundação para a Ciência e a Tecnologia, através dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, cópia do contrato de bolsa celebrado entre a Universidade e o bolseiro.

Artigo 24.º

Renovação de bolsas

1 — O pedido de renovação de bolsas deve ser apresentado, no caso de bolsas com duração inferior a seis meses, até 20 dias úteis antes do seu termo, e, no caso de bolsas com duração superior, até 30 dias úteis, em formulário específico, acompanhado dos documentos exigidos no mesmo, designadamente:

- a) Relatório dos trabalhos realizados;
- b) Cópia das comunicações e publicações resultantes da atividade desenvolvida;
- c) Plano de atividades;
- d) Parecer do orientador científico responsável pela atividade do bolseiro;
- e) Prova de candidatura, quando aplicável, a outro tipo de financiamento instituído no mesmo âmbito e da respetiva recusa por razões que lhe não sejam imputáveis;
- f) Declaração autorizando o bolseiro a utilizar as infraestruturas e os equipamentos afetos às unidades onde é desenvolvida a respetiva atividade, nos termos previamente estipulados;
- g) Declaração, sob compromisso de honra, subscrita pelo bolseiro, em como exerce as suas funções em regime de dedicação exclusiva, nos termos estabelecidos no artigo 5.º do EBI e no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — À avaliação dos pedidos, divulgação dos resultados e prazo para aceitação aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 20.º a 22.º do presente Regulamento.

3 — A renovação da bolsa não requer assinatura de novo contrato de bolsa.

Artigo 25.º

Serviços de apoio

Os Serviços de Gestão Recursos Humanos da Universidade apoiam a instrução dos processos nos concursos de bolsa, verificando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de bolsa e sanções

Artigo 26.º

Cessação do contrato de bolsa

1 — São causas de cessação do contrato de bolsa:

- a) O incumprimento reiterado do contrato de bolsa, por um dos outorgantes;
- b) O fornecimento de declarações falsas;
- c) A conclusão do plano de atividades;
- d) O decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída;
- e) A revogação por mútuo acordo ou alteração das circunstâncias;
- f) O estabelecimento de relação jurídico-laboral com a Universidade que não seja compatível com o contrato de bolsa;
- g) A violação grave ou reiterada dos deveres do bolseiro constantes do presente Regulamento e do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

2 — A bolsa pode ser cancelada pela Universidade, após audição do orientador, ou, quando aplicável, pela entidade de acolhimento, na sequência de uma avaliação negativa do desempenho do bolseiro, após audição do mesmo pela entidade financiadora.

3 — A cessação do contrato de bolsa determina o cancelamento do estatuto de bolseiro de investigação da Universidade, conforme estipulado no artigo 17.º do EBI, devendo comunicar-se esse facto à Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

Artigo 27.º

Conclusão do plano de atividades

Caso a conclusão do plano de atividades ocorra antes do prazo inicialmente previsto, o pagamento passa a não ser devido no prazo de 30 dias a contar da referenciada conclusão, ficando o bolseiro obrigado a devolver as importâncias indevidamente recebidas.

Artigo 28.º

Não conclusão do plano de atividades

1 — A não conclusão do plano de atividades devido a motivo imputável ao bolseiro é considerado incumprimento grave e reiterado e acarreta a aplicação de sanções, nos termos consagrados no presente Regulamento.

2 — A não apresentação do relatório final de apreciação do programa de bolsa, exigida na alínea f), do n.º 2, do artigo 6.º do presente Regulamento, é equiparada à não conclusão do plano de atividades, sendo, conseqüentemente, considerado incumprimento grave e reiterado.



3 — A não apresentação do relatório final de apreciação do programa de bolsa, conforme estipulado no número anterior, acarreta a aplicação de sanções, nos termos consagrados no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Sanções

1 — No caso de incumprimento reiterado e grave por parte do bolsheiro, nomeadamente nas situações estabelecidas nas alíneas *a)*, *b)* e *g)* do n.º 1 do artigo 26.º, a Universidade tem direito a exigir a restituição da totalidade ou parte das importâncias que lhe atribuiu.

2 — A Universidade tem ainda direito a exigir do bolsheiro e ou da entidade de acolhimento a restituição das importâncias atribuídas, designadamente por não cumprimento do plano de atividades ou, quando aplicável, por não entrega da tese ou da dissertação para a obtenção do grau no período fixado para o efeito, salvo motivos ponderosos e devidamente justificados.

3 — O disposto no número anterior é aplicável no caso de desistência de bolsa, por parte do bolsheiro, depois de decorrido metade do período da duração da mesma e sem a entrega da tese para a obtenção do grau no período de três anos após a cessação do contrato de bolsa.

4 — Compete ao Vice-Reitor da área, ouvido o Núcleo do Bolsheiro, a decisão de aplicação das sanções a que se refere o presente artigo.

CAPÍTULO VIII

Núcleo do Bolsheiro

Artigo 30.º

Composição, competências e funcionamento

1 — O Núcleo do Bolsheiro é composto pelo Vice-Reitor da Universidade responsável pelos assuntos da investigação científica, que preside, pelo responsável da área de Recursos Humanos, por um técnico nomeado para o efeito e por um representante dos bolsheiros indicado pelo correspondente Núcleo Regional da Associação dos Bolsheiros de Investigação Científica.

2 — O Núcleo do Bolsheiro tem como competência acompanhar os bolsheiros de investigação e prestar informação sobre o Estatuto do Bolsheiro de Investigação.

3 — O Núcleo do Bolsheiro funciona nos Serviços Gestão de Recursos Humanos da Universidade.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 31.º

Bolsheiros com necessidades especiais

1 — O disposto no presente Regulamento pode ser objeto de adaptações casuísticas a bolsheiros com necessidades especiais, nomeadamente no que se refere aos montantes das componentes das bolsas, à duração das mesmas ou à fixação de regras especiais de acompanhamento do bolsheiro, na sequência de uma análise da situação concreta de cada bolsheiro com necessidades especiais, devendo essas condições ser fundamentadamente propostas à entidade financiadora.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as adaptações a aprovar nos termos do presente artigo devem sempre observar os limites previstos no EBI.



Artigo 32.º

Disposições finais

- 1 — As dúvidas e os casos omissos são resolvidos por despacho do Reitor.
- 2 — Para efeitos do disposto no número anterior, são atendíveis os princípios e as normas constantes no EBI.
- 3 — O presente Regulamento revoga o Regulamento n.º 341/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio.
- 4 — O presente Regulamento entra em vigor logo que aprovado e publicitado nos termos legais, sendo aplicável aos contratos de bolsas assinados após esta data.

28 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

ANEXO I

Modelo do Relatório Final de Apreciação do Programa de Bolsa a elaborar pelo Bolseiro

Ex.mo Senhor Vice-Reitor

.....
Reitoria da Universidade de Aveiro
Campus Universitário de Santiago
3810-193 Aveiro

..... (*nome completo do bolseiro*), com o processo n.º....., portador do(Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte) n.º....., (*grau académico*), vem, de acordo com artigo 6.º n.º 2 alínea f) do Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Aveiro, apresentar a V. Ex.ª o devido **Relatório Final** referente à **Bolsa** de.....(*identificação do tipo de Bolsa*), na área de (*definição da área da bolsa*), cujos trabalhos foram desenvolvidos no (a)(*local onde foram desenvolvidos os trabalhos*) da Universidade de Aveiro, e tendo sido coordenada pelo Ex.mo Senhor Prof. Doutor.....

(*Neste documento deverão ser focados os aspetos a seguir identificados*)

- 1. Apresentação do objeto da Bolsa e dos respetivos objetivos.**
- 2. Identificação cronológica dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Bolsa.**
- 3. Apresentação dos resultados alcançados.**
- 4. Autoavaliação do Bolseiro.**

(*a preencher pelo Bolseiro, descrevendo os resultados alcançados no trabalho desenvolvido, o cumprimento dos objetivos previamente estabelecidos no anúncio e procedendo à respetiva autoavaliação*)

Anexos a apresentar em formato eletrónico: Publicações e Trabalhos elaborados no âmbito do Contrato de Bolsa e cópia do Trabalho Final apresentado, no caso de Bolsa concedida para a obtenção de grau académico.

Universidade de Aveiro, ___ de _____ de ____

(*Assinatura legível do Bolseiro*)



ANEXO II

Modelo do Relatório Final de Avaliação a elaborar pelo Orientador CientíficoEx.mos Senhores,¹

No âmbito da **Bolsa**..... (*identificação do tipo de Bolsa*), na área de (*definição da área da bolsa*), desenvolvida pelo **Bolseiro**..... (*identificação do Bolseiro*), com o processo n.º....., venho, de acordo com o artigo 7.º n.º 4 alínea e) do Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Aveiro, apresentar a V. Ex.ª o devido **Relatório Final de Avaliação**.

(*Neste documento deverão ser focados os aspetos a seguir discriminados*)

1. Análise crítica do trabalho desenvolvido pelo Bolseiro.

2. Avaliação final do trabalho desenvolvido.

(*a preencher pelo Orientador Científico, avaliando os resultados alcançados no trabalho desenvolvido pelo bolseiro e o cumprimento dos objetivos*)

Universidade de Aveiro, __ de _____ de ____

(*Assinatura legível do Orientador Científico*)

¹ O Relatório Final de Avaliação deverá ser remetido à Universidade de Aveiro e à Fundação para a Ciência e Tecnologia.

ANEXO III

Tabela dos Montantes das Bolsas**Valor de subsídios relativos a bolsas**

Tipo de atividades de I&D		Valores mínimos mensais para bolsas em Portugal (euros)	Valores mínimos mensais para bolsas no estrangeiro (euros)
Bolsas de investigação de pós-doutoramento		1 600	2 403
Bolsas de investigação.	Estudantes inscritos em Mestrado e Mestrado Integrado e Licenciados a frequentar cursos não conferentes de grau académico.	798	1 552
	Estudantes inscritos em Doutoramento e Doutoramento em Empresa e Mestres a frequentar cursos não conferentes de grau académico.	1 064	1 865
Bolsas de iniciação à investigação.		412	
Outros subsídios — Tipo de subsídio		Valor máximo (euros)	
Inscrição, matrícula ou propina [nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 12.º]		Valor da propina fixada em Portugal.	
Viagem internacional [nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 12.º]		1 000	
Instalação [nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º].		1 000	
Formação complementar [nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º]		1 000	



ANEXO IV

Modelo do Contrato de Bolsa

CONTRATO DE BOLSA

O Concedente: Universidade de Aveiro, fundação pública com regime de direito privado, com o nº de Pessoa Coletiva 501 461 108, aqui representado pelo seu Reitor, Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira;

O Aceitante: (nome), (grau académico) em, portador do (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte) nº, titular do nº de Identificação Fiscal e residente em....

É celebrado o presente termo de aceitação que fica subordinado às seguintes cláusulas:

1ª Cláusula - A falta ou inobservância injustificada do disposto no presente contrato, poderá determinar a sua cessação com as legais consequências, cessação que deverá ser feita por escrito e de forma sucintamente fundamentada.

2ª Cláusula - A celebração do presente contrato opera a imediata cessação da vigência de quaisquer outros da mesma natureza e objeto celebrados entre os intervenientes em data anterior.

3ª Cláusula - O concedente, em nome da sua representada, obriga-se a atribuir ao aceitante a título de Bolsa de com a referência//....//..../20.., o subsídio mensal de € ...,00 (..... euros).

O presente contrato, é celebrado por um período de .. (.....) meses, com efeitos a partir de ..//..//..... e eventualmente renovável.

4ª Cláusula - O aceitante executará atividades, no âmbito do, em conformidade com o Plano de Trabalho anexo.

O orientador / responsável pelas atividades científicas da Bolseira por parte da Universidade de Aveiro será:

5ª Cláusula - Ao valor da bolsa referido na cláusula 3ª será deduzido o valor de quaisquer impostos que forem devidos nos termos da lei, sendo o montante líquido disponibilizado por meio de depósito bancário, cheque ou outra modalidade equivalente.

6ª Cláusula - O concedente obriga-se a realizar em benefício do aceitante seguro contra acidentes pessoais decorrentes das atividades mencionadas na cláusula 4ª.

7ª Cláusula - O aceitante terá direito a beneficiar de um regime próprio de Segurança Social, aderindo ao regime de Seguro Social Voluntário, nos termos previstos no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, com as especialidades constantes da lei aplicável.

8ª Cláusula - O aceitante obriga-se ao cumprimento dos deveres referidos na cláusula 4ª, designadamente no que respeita aos trabalhos a executar, local de trabalho, forma e duração fixados sob orientação do orientador científico.

9ª Cláusula - O desempenho pelo aceitante das tarefas referidas na cláusula 4ª decorrerá nas instalações da Universidade de Aveiro.

10ª Cláusula - O encargo com o presente contrato será suportado por verbas do, através de verba contida no Orçamento de, no ano de

A caducidade do contrato não confere direito a qualquer indemnização.

Ao aceitante não é reconhecida a qualidade de funcionário ou agente.

Em tudo o não expressamente indicado no presente contrato serão aplicadas as regras constantes da Lei nº 40/2004, de 18 de Agosto e no Regulamento de Bolsas de Investigação Científica da Universidade de Aveiro.

Por ambos os intervenientes estarem de acordo vai este contrato, elaborado em duplicado, ser devidamente rubricado e assinado.

Aveiro, em .. de de

O Concedente,

O Aceitante Bolseiro,

313085026



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Declaração de Retificação n.º 284/2020

Sumário: Retificação do sumário da Declaração de Retificação n.º 205/2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020, relativa ao concurso de promoção, na categoria de professor associado, para a Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação desta Universidade, com a referência P053-19-9599.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020, retifica-se que no sumário da Declaração de Retificação n.º 205/2020, onde se lê:

«Retifica o Edital n.º 1617/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, respeitante ao concurso de promoção, na categoria de professor associado, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade, com a referência P053-19-9599»

deve ler-se:

«Retifica o Edital n.º 1617/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, respeitante ao concurso de promoção, na categoria de professor associado, para a Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação desta Universidade, com a referência P053-19-9599»

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

04/03/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313084995



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 3788/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do Doutor Filipe Rocha da Silva, na sequência de concurso documental internacional na área disciplinar de Artes Visuais — Pintura, da Escola de Artes.

Por despacho de 02/03/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o doutor José Filipe Moreira Rocha da Silva, na categoria de professor catedrático do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional na área disciplinar de Artes Visuais — Pintura, da Escola de Artes, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 285 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

04/03/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313083617



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Despacho n.º 3789/2020

Sumário: Nomeação, em regime de comissão de serviço, do mestre Luís Manuel Lameiro Santos como diretor executivo da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa nomeio em regime de comissão de serviço o mestre Luís Manuel Lameiro Santos como Director Executivo desta Faculdade, com efeitos a partir de 24 de janeiro de 2020.

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Miguel Tamen*.

313022291



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Despacho n.º 3790/2020

Sumário: Nomeação como vogal do Conselho de Gestão da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa da subdiretora professora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis.

Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 41.º dos Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa nomeio vogal do Conselho de Gestão desta Faculdade, a Subdiretora Professora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis, com efeitos a partir de 24 de janeiro de 2020.

24 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Miguel Tamen*.

313022315



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Despacho n.º 3791/2020

Sumário: Eleição como diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa do Professor Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen.

Torna-se público que o Professor Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, foi eleito Diretor da mesma Faculdade, nos termos das disposições conjugadas do artigo 25.º dos seus Estatutos, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse em 24 de janeiro de 2020, conferida pelo Reitor, Professor Doutor António Cruz Serra.

24 de janeiro de 2020. — O Diretor Executivo, *Luís Lameiro Santos*.

313022331



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 3792/2020

Sumário: Delegação de competências do presidente do conselho científico da FMUL no Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa para presidir o júri no processo de reconhecimento específico ao ciclo de estudos do MIM na FMUL.

Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), na sua redação atual e, bem assim nos termos dos artigos 20.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e conforme disposto no ponto 7.2 do Despacho n.º 5011/2019, de 15 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio de 2019, subdelego no Professor Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa a competência para presidir ao Júri do processo de reconhecimento específico ao ciclo de estudos do Mestrado Integrado em Medicina na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

O presente despacho produz efeitos desde 18 de fevereiro de 2020, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pelo identificado professor no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde aquela data.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Científico, *Professor Doutor José Augusto Gamito Melo Cristino*.

313082912



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 3793/2020

Sumário: Designação de júri no processo de reconhecimento específico ao ciclo de estudos do mestrado integrado em Medicina na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

No âmbito das competências que me foram cometidas pelo Reitor da Universidade de Lisboa através do Despacho n.º 4636/2019, de 7 de maio e conforme disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, designo como Júri do processo de reconhecimento específico ao ciclo de estudos do Mestrado Integrado em Medicina na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com o artigo 3.º do Despacho n.º 2510/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, os seguintes membros:

Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa (Presidente), por subdelegação de competências do Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina, Professor Doutor José Augusto Gamito Melo Cristino, conforme previsto no ponto 7.2 do Despacho n.º 5011/2019, de 20 de maio;

Prof.ª Doutora Maria José de Oliveira Diógenes Nogueira;

Prof. Doutor Daniel Gomes Caldeira.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Científico, *Professor Doutor José Augusto Gamito Melo Cristino*.

313083009



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 3794/2020

Sumário: Contratação da Doutora Alda Pereira da Silva Oliveira por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Por despacho do Senhor Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 03 de março de 2020, por delegação do Senhor Reitor:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, da Doutora Alda Pereira da Silva Oliveira, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por cinco anos, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, na Categoria de Professor Auxiliar, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo integral.

3 de março de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

313083982



UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 5136/2020

Sumário: Contrato da docente Liliana Maria Gonçalves R. de Góis como professora auxiliar com agregação.

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 18 de fevereiro de 2020, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da docente Liliana Maria Gonçalves Rodrigues de Góis como Professora Auxiliar com Agregação, da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre nível remuneratório 61 e 62, da tabela única aplicável aos docentes universitários.

3 de março de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

313081802



UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 3795/2020

Sumário: Subdelegação de competência para presidir a júri de provas de agregação.

Ao abrigo do disposto no Despacho VRT-RJM-31/2019, de 30 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 22 de agosto de 2019, subdelego na Doutora Maria Beatriz Ferreira Leite Oliveira Pereira, Professora Catedrática do Instituto de Educação da Universidade do Minho, a competência para a presidência do Júri das Provas de Agregação em Estudos da Criança, na especialidade de Infância, Desenvolvimento e Aprendizagem, requeridas pela Doutora Ana Isabel Martins Sani.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto de Educação, *Leandro da Silva Almeida*.

313043076



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 285/2020

Sumário: Retificação do júri referente ao concurso de professor auxiliar, na área disciplinar de Estudos Francófonos e Italianos, aberto pelo Edital n.º 1495/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 18 de dezembro de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão a composição do júri, informa-se que o Edital n.º 1495/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 18 de dezembro de 2019, referente a concurso documental interno na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um posto de trabalho de professor auxiliar, na área disciplinar de Estudos Francófonos e Italianos, do Instituto de Letras e Ciências Humanas, é objeto de retificação nos seguintes termos:

1 — No n.º 2, onde se lê:

«Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutora Maria Teresa Rijo da Fonseca Lino — Professora Catedrática do Departamento de Linguística da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Maria Marta Dias Teixeira da Costa Anacleto — Professora Catedrática do Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Doutora Maria Cristina Daniel Álvares — Professora Associada com Agregação do Departamento de Estudos Românicos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho.

Doutor Manuel Célio Jesus Conceição — Professor Associado do Departamento de Artes e Humanidades da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Doutora Maria Rosário Girão Ribeiro Santos — Professora Associada do Departamento de Estudos Românicos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho.»

deve ler-se:

«Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutora Maria Marta Dias Teixeira da Costa Anacleto, professora catedrática do Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Doutor Carlos Fonseca Clamote Carreto, professor associado no Departamento de Línguas, Culturas e Literaturas Modernas (DLCLM) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Doutora Maria Cristina Daniel Álvares, professora associada com Agregação do Departamento de Estudos Românicos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho.

Doutor Manuel Célio Jesus Conceição, professor associado do Departamento de Artes e Humanidades da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Doutora Maria Rosário Girão Ribeiro Santos, professora associada do Departamento de Estudos Românicos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho.»

5 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

313087019

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 286/2020

Sumário: Retificação do Edital n.º 277/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, referente à abertura de um posto de trabalho de investigador principal para a área científica e de investigação de Engenharia de Tecidos, Medicina Regenerativa e Células Estaminais.

Por ter sido publicado com inexatidão, informa-se que o Edital n.º 277/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, referente à abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado ao abrigo do Código do Trabalho, de um posto de trabalho de investigador principal para a área científica e de investigação de Engenharia de Tecidos, Medicina Regenerativa e Células Estaminais, é objeto de retificação nos seguintes termos:

1 — No ponto III, onde se lê:

«III — Análise do mérito absoluto

8 — O mérito absoluto é analisado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área para que é aberto o concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, dos seguintes requisitos específicos:

8.1 — Autoria ou coautoria de pelo menos 30 (trinta) artigos em revistas indexadas internacionalmente que se encontrem listadas nas bases de dados ISI Web of Knowledge da Clarivate Analytics. O candidato deverá fornecer a forma de identificação do nome para procura ou o seu Research ID.

8.2 — Um nível de citações que assegure um índice h (ISI Web of Knowledge da Clarivate Analytics) mínimo de 12.

8.3 — Coordenação de projetos científicos, na qualidade de (Co-)Investigador Principal ((co-)PI) no caso de projetos nacionais ou internacionais, ou (co-)coordenador local no caso de projetos internacionais, com captação de financiamento competitivo global superior a 6.000.000 €, sendo a componente financiada à(s) sua(s) Instituição(ões) de acolhimento superior a 1.500.000 €.

8.4 — Experiência de investigação de pelo menos 8 anos após o doutoramento em estratégias de desenvolvimento de biomateriais e de engenharia de tecidos baseadas em materiais de origem natural, particularmente de origem marinha.»

deve ler-se:

«III — Análise do mérito absoluto

8 — O mérito absoluto é analisado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área para que é aberto o concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, dos seguintes requisitos específicos:

8.1 — Autoria ou coautoria de pelo menos 120 (cento e vinte) artigos em revistas indexadas internacionalmente que se encontrem listadas nas bases de dados ISI Web of Knowledge da Clarivate Analytics. O candidato deverá fornecer a forma de identificação do nome para procura ou o seu Research ID.

8.2 — Um nível de citações que assegure um índice h (ISI Web of Knowledge da Clarivate Analytics) mínimo de 25.

8.3 — Coordenação de projetos científicos, na qualidade de (Co-)Investigador Principal ((co-)PI) no caso de projetos nacionais ou internacionais, ou (co-)coordenador local no caso de projetos internacionais, com captação de financiamento competitivo global superior a 4.500.000 €, sendo a componente financiada à(s) sua(s) Instituição(ões) de acolhimento superior a 1.500.000 €.



8.4 — Experiência de investigação de pelo menos 8 anos após o doutoramento em estratégias de desenvolvimento de (nano)biomateriais e de engenharia de tecidos.»

2 — Considerando que a presente declaração de retificação poderá consubstanciar uma limitação à oportunidade de apresentação de candidaturas pelos candidatos interessados, determino, a concessão de novo prazo de dez dias úteis para apresentação de candidaturas, a contar da publicação do presente *Aviso* no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

313087068



UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 3796/2020

Sumário: Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança Informática, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências.

Por despacho reitoral de 29/01/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança Informática, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências.

Este ciclo de estudos foi criado em 09 de outubro de 2013, conforme consta do Despacho n.º 4462/2014, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2008, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 02 de outubro de 2019, no âmbito do ACEF/1819/1300771.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 04 de fevereiro de 2020 e registada a 10 de fevereiro de 2020 sob o n.º R/A-Cr 12/2014/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Segurança Informática.
- 5 — Área científica predominante: Ciência de Computadores.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Duração: 4 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciência de Computadores	CC DIR	90	24
Direito		6	
<i>Subtotal</i>		96	24
<i>Total</i>		120	

10 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado (não conferente de grau), constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, a que correspondem 72 créditos ECTS. Confere um diploma de “curso de mestrado”, não conferente de grau, em Segurança de Sistemas de Informação;



b) Uma dissertação original e especialmente realizada para esse fim, a que correspondem 48 do total dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Segurança Informática.

No plano de estudos aparece um quadro com unidades curriculares opcionais, que ilustra a oferta prevista. Este elenco pode vir a ser objeto de alterações aprovadas pelos órgãos científicos da Faculdade.

Universidade do Porto — Faculdade de Ciências

Ciclo de estudos: Segurança Informática

Grau: mestre

1.º ano curricular

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Criptografia Aplicada	CC	1.º	1.º Semestre ...	162		42								42	6	Quadro 4.
Segurança de Redes	CC	1.º	1.º Semestre ...	162		42								42	6	
Teoria e Prática de Ataques de Segurança	CC	1.º	1.º Semestre ...	162		42								42	6	
Opções	CC	1.º	1.º Semestre ...	324		84								84	12	
Segurança e Aplicações de Hardware Confiável	CC	1.º	2.º semestre ...	162		42								42	6	
Segurança de Sistemas e Dados	CC	1.º	2.º semestre ...	162		42								42	6	
Segurança em Engenharia de Software	CC	1.º	2.º semestre ...	162		42								42	6	
Opções	CC	1.º	2.º semestre ...	324		84								84	12	

2.º ano curricular

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científic	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Direito e Privacidade	DIR	2.º	1.º Semestre ...	162		42								42	6	
Gestão da Segurança da Informação	CC	2.º	1.º Semestre ...	162		42								42	6	
Dissertação	CC	2.º	Anual	1 296							22	7		29	48	



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Deteção de Fraude.	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Sistemas Biométricos.	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Operações de Segurança.	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Tópicos Avançados de Criptografia	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Análise Forense Digital.	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Tecnologias de Reforço da Privacidade	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Big Data & Cloud Computing	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Processamento de Documentos Estruturados	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Redes de Comunicações Móveis.	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Sistemas Embutidos.	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Tópicos Avançados em Bases de Dados	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Tópicos Avançados de Redes	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	
Preservação Digital	CC	1.º	Semestral	162		42								42	6	

Nota.— Anualmente serão definidas as uc's em funcionamento em cada semestre.

26 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

313064566



UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 293/2020

Sumário: Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos em Alimentação Coletiva da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto.

Nos termos dos artigos 38.º, n.º 1, alínea *n*) e 58.º dos Estatutos da Universidade do Porto, e do artigo 9.º do Regulamento Geral dos Segundos Ciclos de Estudos da Universidade do Porto, sob proposta dos órgãos de gestão da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação, foi aprovado, por despacho reitoral de 20 de fevereiro de 2020, o Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos em Alimentação Coletiva da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto.

Nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 63/2007, de 10 de setembro, foi publicitado o início do procedimento tendente à aprovação do presente regulamento, seguindo-se os ulteriores termos.

Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de Mestre em Alimentação Coletiva

Artigo 1.º

Enquadramento jurídico

O presente Regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e demais legislação aplicável, no que diz respeito aos segundos ciclos, bem como o Regulamento Geral dos Segundos Ciclos de Estudos da Universidade do Porto.

Artigo 2.º

Grau de Mestre

1 — A Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (FCNAUP), confere o grau de Mestre em Alimentação Coletiva.

2 — O ciclo de estudos tem a duração de quatro semestres, a que correspondem 120 créditos ECTS.

3 — Tendo aprovação em todas as unidades curriculares (60 créditos ECTS) que integram o curso de mestrado (não conferente de grau), o estudante obtém o diploma de Curso de Mestrado em Alimentação Coletiva (não conferente de grau).

4 — Tendo aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do Curso de Mestrado não conferente de grau e aprovação no ato público da defesa de uma dissertação de natureza científica, ou de um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, é conferido ao estudante o grau de Mestre em Alimentação Coletiva.

Artigo 3.º

Objetivos do ciclo de estudos

Este ciclo de estudos tem como objetivo habilitar profissionais especializados na racionalização do processo de produção de refeições, no controlo da qualidade e na criação de novas alternativas nutricionalmente desejáveis e seguras com uma boa relação custo/benefício no sector da Alimentação Coletiva.

Artigo 4.º

Resultados de Aprendizagem

Os Mestres em Alimentação Coletiva pela FCNAUP deverão adquirir as competências abaixo indicadas, de acordo com os descritores de Dublin:

1 — Competências Instrumentais:

Adquirir uma metodologia rigorosa e alargada de aquisição de conhecimentos nas áreas científicas propostas, de acordo com os conteúdos programáticos definidos;

Demonstrar a compreensão dos principais conceitos, modelos e teorias nas áreas científicas propostas e de acordo com os conteúdos programáticos definidos;

Analisar informação (recolha, seleção e tratamento) e aplicar os conhecimentos adquiridos para a resolução de problemas nas áreas da produção de refeições, processamento e consumo alimentares;

Expressar ideias com clareza, lógica e criatividade, utilizando a comunicação de forma diferenciada e adequada a diversos públicos e contextos;

Assumir a responsabilidade pela sua aprendizagem e desenvolvimento profissional numa perspetiva de atualização e formação continuadas, reconhecendo a obrigação de se manter atualizado.

2 — Competências interpessoais:

Trabalhar em equipas multidisciplinares em atividades no âmbito da Alimentação Coletiva;

Desenvolver uma atitude crítica e autocrítica;

Comunicar de modo efetivo com indivíduos, grupos, comunidades e populações.

3 — Competências sistémicas:

Apoiar o desenvolvimento e a gestão de projetos de desenvolvimento de novos produtos/processos e sua implementação no mercado;

Demonstrar espírito de iniciativa e de empreendedorismo;

Assumir uma atitude crítica e participativa;

Investir na transversalidade.

Artigo 5.º

Direção do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos terá um diretor, com funções de coordenação, uma comissão científica e uma comissão de acompanhamento.

2 — O diretor do ciclo de estudos é um professor catedrático, um professor associado ou, excepcionalmente, um professor auxiliar, titular do grau de doutor na área de formação fundamental do ciclo de estudos, que se encontre integrado na carreira docente do ensino universitário ou na carreira de investigação da UPorto, nomeado nos termos previstos nos estatutos da FCNAUP.

3 — Ao diretor do ciclo de estudos compete:

a) Assegurar o normal funcionamento do ciclo de estudos e zelar pela sua qualidade;

b) Garantir a ligação entre o ciclo de estudos e os docentes que asseguram a lecionação das suas unidades curriculares;

c) Elaborar propostas de organização ou alteração do respetivo plano de estudos, ouvida a respetiva comissão científica;

d) Propor a distribuição do serviço docente, ouvida a respetiva comissão científica;

e) Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos estatutariamente competentes da FCNAUP propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus*, ouvida a comissão científica do ciclo de estudos;



- f) Validar, no início de cada período letivo, as fichas de todas as unidades curriculares do ciclo de estudos;
- g) Garantir que as fichas das unidades curriculares, a elaborar pelo docente responsável pela sua leção, contêm obrigatoriamente todos os elementos exigidos;
- h) Assegurar que as fichas das unidades curriculares estejam inseridas no sistema de gestão da informação da FCNAUP e sejam divulgadas junto dos estudantes com a máxima antecedência, respeitando os prazos para preparação do ano letivo seguinte;
- i) Velar pela elaboração dos sumários, da responsabilidade dos docentes, e pela sua publicação após todas as aulas efetivamente lecionadas no âmbito do ciclo de estudos;
- j) Promover e acompanhar a realização de inquéritos pedagógicos aos estudantes, analisar os seus resultados e implementar medidas, ouvida a comissão científica do ciclo de estudos;
- k) Organizar os processos de creditação das unidades curriculares e de planos individuais de estudos, ouvida a respetiva comissão científica;
- l) Auscultar com regularidade os docentes e os estudantes do ciclo de estudos com vista ao seu bom funcionamento;
- m) Organizar e elaborar os relatórios de autoavaliação e todos os procedimentos relacionados com a acreditação dos ciclos de estudos;
- n) Presidir às reuniões da comissão científica e da comissão de acompanhamento.

4 — A comissão científica do ciclo de estudos é constituída pelo diretor do ciclo de estudos, que preside, e por dois professores ou investigadores doutorados, designados pelo diretor do ciclo de estudos, ouvidos os órgãos estatutariamente competentes envolvidos no ciclo de estudos.

5 — Compete à comissão científica do ciclo de estudos:

- a) Promover a coordenação curricular;
- b) Pronunciar-se sobre as propostas de organização ou de alteração do plano de estudos;
- c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus*;
- e) Pronunciar-se sobre os processos de creditação das unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
- f) Elaborar e submeter às entidades competentes o regulamento do ciclo de estudos.

6 — A comissão de acompanhamento do ciclo de estudos é constituída pelo diretor do ciclo de estudos, que preside, e por outros três membros, um docente, designado pelo diretor do ciclo de estudos, e dois estudantes, cuja eleição é da responsabilidade dos estudantes em articulação com o diretor do ciclo de estudos.

7 — À comissão de acompanhamento do ciclo de estudos compete:

- a) Verificar o normal funcionamento do ciclo de estudos e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas;
- b) Contribuir para uma melhor interligação entre estudantes e docentes.

Artigo 6.º

Acesso e ingresso no ciclo de estudos

1 — O 2.º ciclo de estudos em Alimentação Coletiva tem como destinatários profissionais das áreas de Ciências da Nutrição, Ciências da Saúde, Ciências da Vida, Ciências Biológicas, Ciências Farmacêuticas, Bioquímica e Biotecnologia.

2 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos profissionais das áreas referidas no n.º 1:

- a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal das áreas de Ciências da Nutrição, Farmacêuticas e outras da Saúde, Ciências da Vida, Biológicas, Bioquímica e Biotecnologia;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado, naquelas áreas, de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro, naquelas áreas, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pela comissão científica do ciclo de estudos;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pela comissão científica do ciclo de estudos.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 2 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou o reconhecimento desse grau.

Artigo 7.º

Condições de funcionamento e critérios de admissão ao ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos abre nova edição de dois em dois anos, sujeita ao número de candidatos, salvo outra periodicidade decidida pelo diretor do ciclo de estudos, ouvida a comissão científica.

2 — O processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura é fixado por despacho reitoral, sob proposta da comissão científica do ciclo de estudos, e deve ser conhecido com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de abertura das candidaturas à frequência do ciclo de estudos.

3 — As regras sobre a admissão ao ciclo de estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, as condições de candidatura, os critérios de seleção e seriação, são aprovadas pelo Diretor da Faculdade e devem igualmente ser conhecidas no prazo fixado no número anterior.

Artigo 8.º

Estrutura curricular, plano de estudos e créditos

1 — O ciclo de estudos tem a duração de quatro semestres e integra:

a) Um curso de mestrado (não conferente de grau) constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de curso de mestrado em Alimentação Coletiva, não conferente de grau;

b) Uma dissertação de natureza científica, ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, a que correspondem 60 do total dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, realizados nos dois últimos semestres.

2 — O plano de estudos, publicado no *Diário da República* (o qual constitui parte integrante deste regulamento), concretiza a componente relativa ao curso de mestrado e à dissertação de natureza científica ou trabalho de projeto.

Artigo 9.º

Processo de creditação

O processo de creditação obedece ao Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional da Universidade do Porto, com respeito pelas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 10.º

Regime de frequência, avaliação e precedências no curso de mestrado

1 — O regime de frequência e avaliação de cada unidade curricular é definido a cada edição, publicado na ficha da unidade curricular e obedece às normas legais e regulamentares em vigor.

2 — O resultado da avaliação de cada unidade curricular é expresso na escala numérica inteira de zero a vinte valores.

3 — Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante cuja nota final de avaliação seja igual ou superior a dez valores.

4 — Para as unidades curriculares que integram o plano de estudos dos dois primeiros semestres (60 créditos ECTS) serão definidas duas épocas de avaliação, Normal e Recurso.

5 — Não existem precedências no Curso de Mestrado em Alimentação Coletiva (não conferente de grau).

6 — Os estudantes poderão inscrever-se em dissertação desde que completem 48 créditos ECTS do Curso de Mestrado em Alimentação Coletiva, ficando no entanto a admissão às provas públicas dependente da frequência e aprovação em todas as unidades curriculares do Curso de Mestrado em Alimentação Coletiva.

7 — Sendo a defesa da dissertação a última prova para conclusão de grau esta pode ser entregue na época especial para conclusão do ciclo de estudos.

8 — Os estudantes que requeiram, no ato da inscrição, a frequência em regime parcial ficarão sujeitos ao Regulamento do Estudante a Tempo Parcial da UPorto.

Artigo 11.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

O regime de prescrição do direito à inscrição tem em consideração o disposto no regulamento que estabelece o Regime de prescrições para os ciclos de estudos da Universidade do Porto.

Artigo 12.º

Orientação da dissertação ou do trabalho de projeto

1 — A elaboração da dissertação, ou do trabalho de projeto, é orientada por professor ou investigador doutorado da UPorto na área científica da dissertação/projeto ou por detentor do título de especialista, nacional ou estrangeiro, de mérito reconhecido pelo órgão competente da FCNAUP ouvida a comissão científica do ciclo de estudos. Nos casos em que o Doutor ou detentor do título de especialista seja externo à U. Porto, a dissertação ou trabalho de projeto deverá ser coorientada por um doutor ou investigador doutorado da UPorto.

2 — A nomeação do orientador e do coorientador, caso exista, será feita pelo conselho científico da FCNAUP, sob proposta da comissão científica do ciclo de estudos, depois de ouvidos o estudante de mestrado e o orientador a nomear.

3 — Excepcionalmente poderá o conselho científico da FCNAUP, sob proposta da comissão científica do ciclo de estudos, nomear mais do que um coorientador, devendo essa exceção ser fundamentada.

4 — Além da orientação científica do estudante, compete ao orientador:

- a) Avaliar as necessidades de formação do estudante;
- b) Realizar as diligências necessárias para que o trabalho de dissertação ou trabalho de projeto não seja interrompido por motivos alheios ao mestrado;
- c) Avaliar a qualidade científica do trabalho escrito e emitir o parecer para admissão às provas públicas;
- d) Propor à comissão científica do mestrado a constituição do júri para provas públicas;
- e) Garantir as horas de contacto de orientação estabelecidas no plano de estudos.

Artigo 13.º

Prazos para realização do ato público

1 — O prazo limite para a entrega da dissertação/projeto é o final do último semestre do ciclo de estudos.

2 — O ato público de defesa da dissertação ou do trabalho de projeto terá de ocorrer até ao 90.º dia útil depois da sua entrega, excluindo o mês de agosto.

3 — O ato público de defesa da dissertação poderá ocorrer depois de terminado o ano letivo, mas nunca depois de 18 de dezembro desse ano.

4 — Na componente de dissertação ou trabalho de projeto, poderá ser autorizada pelo Diretor da FCNAUP, ouvido o conselho científico, por motivos de maternidade, a suspensão da contagem dos prazos para defesa desta componente a seguir ao parto, correspondentes à licença exclusiva da mãe legalmente prevista, de acordo com os prazos previstos no Regulamento Geral dos Segundos Ciclos de Estudos da Universidade do Porto.

Artigo 14.º

Regras para a apresentação e entrega da dissertação ou trabalho de projeto e sua apreciação

1 — Dentro do prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior, deverá o estudante dar entrada nos serviços académicos da FCNAUP, dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de admissão às provas dirigido ao diretor do ciclo de estudos;
- b) Um exemplar da dissertação em pdf (ficheiro identificado com o nome completo do estudante e com o ano civil de entrega do trabalho);
- c) Parecer do orientador, e do(s) coorientador(es), caso existam;
- d) Uma declaração de cedência de dados preenchida e assinada.

2 — A entrega das dissertações e trabalhos de projetos é realizada exclusivamente em formato digital.

3 — Os documentos referidos no número anterior ficam sujeitos ao depósito obrigatório de uma cópia digital no repositório da UPorto, integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. O depósito será realizado pelos Serviços Académicos da Faculdade em que o estudante conclui o grau, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da atribuição do mesmo e após o registo dessa atribuição no RENATES (Registo Nacional de Teses e Dissertações), da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, nos termos do previsto na Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro.

4 — A produção, publicação, transmissão e armazenamento dos documentos referidos no presente artigo são realizados em suporte digital e em norma aberta, nos termos da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho.

Artigo 15.º

Composição, nomeação e funcionamento do júri

1 — Compete à comissão científica do ciclo de estudos a proposta de constituição do júri, para aprovação pelo reitor, ou pelo vice-reitor, ou pelo diretor da unidade orgânica em quem o reitor delegue.

2 — O júri é constituído por 3 a 5 membros e deve apresentar a seguinte composição:

a) Diretor do ciclo de estudos, que preside, podendo delegar nos termos previstos no n.º 4 do presente artigo;

b) Um mínimo de dois vogais doutorados ou detentores do título de especialistas de mérito reconhecido como tal pela comissão científica, podendo um destes ser o orientador, nacionais ou estrangeiros.

3 — Sempre que possível, pelo menos um dos membros do júri pertencerá a outra instituição de ensino superior.

4 — O diretor do ciclo de estudos poderá delegar a presidência do júri num professor ou num investigador doutorado da área científica da dissertação, de preferência pertencente à comissão científica do ciclo de estudos.

5 — A deliberação do júri relativa à aprovação ou não aprovação é tomada por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções, sendo a classificação final atribuída nos termos do n.º 5 do artigo 16.º

6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

7 — As reuniões do júri podem ser realizadas por teleconferência, podendo nas provas públicas o presidente do júri autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

Artigo 16.º

Regras sobre as provas públicas

1 — A discussão pública da dissertação ou do trabalho de projeto não pode ter lugar sem a presença do presidente e da maioria dos restantes membros do júri.

2 — O candidato iniciará a prova com a apresentação da dissertação ou do trabalho de projeto, que não poderá exceder trinta minutos.

3 — Na discussão subsequente, cuja duração nunca poderá exceder sessenta minutos, deve ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete ao presidente do júri estabelecer, no início da prova, a ordem e duração concreta de cada uma das intervenções, bem como resolver quaisquer dúvidas, arbitrar eventuais contradições, velar para que todos os direitos sejam respeitados e garantir a dignidade do ato.

5 — A classificação final da dissertação ou do trabalho de projeto, incluindo a prestação nas provas públicas, é expressa na escala numérica inteira de 0 a 20 e resulta da média aritmética simples arredondada à unidade, das classificações atribuídas individualmente, por cada membro do júri.

6 — No caso de não comparência do estudante às provas públicas, este será considerado «reprovado por falta» à defesa pública da dissertação do trabalho de projeto tendo, no entanto, direito a uma nova oportunidade de inscrição a esta componente, no ano letivo seguinte, desde que não tenha prescrito o seu direito de inscrição nos termos previstos no Regulamento do Regime de Prescrições para os Ciclos de Estudos da UPorto, seguindo-se todos os procedimentos inerentes a uma nova inscrição.

§ Quando a falta ocorra em provas marcadas entre setembro e dezembro, no enquadramento previsto no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Geral dos Segundos Ciclos da Universidade do Porto, considerar-se-á para os efeitos aqui previstos que a nova inscrição poderá ser feita, caso autorizada pelo órgão legal e estatutariamente competente, no ano letivo em curso, não dispensando os procedimentos inerentes a nova inscrição.

Artigo 17.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao grau académico de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, incluindo o percentil relativo aos últimos três anos, quando aplicável.

2 — A classificação final é calculada pela média ponderada pelos créditos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares que constituem o plano de estudos e no ato público de defesa da dissertação ou trabalho de projeto.

Artigo 18.º

Diploma do curso de mestrado

1 — A conclusão do curso de mestrado a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do presente regulamento (especialização correspondente ao conjunto organizado de unidades curriculares e com o mínimo de 60 créditos ECTS), com denominação diferente da do grau de mestre, pode ser titulada por um diploma ou certidão de registo, emitido(a) pela FCNAUP.

2 — A emissão do diploma ou da certidão de registo a que se refere o número anterior é acompanhado(a) do respetivo suplemento ao diploma nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — Os prazos para emissão do diploma a que se refere o presente artigo não poderão ultrapassar os 30 dias úteis, após ter sido requerido pelo(a) estudante e verificada a conclusão do curso de mestrado.

Artigo 19.º

Titulação do grau de mestre

1 — O grau de mestre é titulado por uma certidão de registo e/ou, se também requerida pelo estudante, por uma carta de curso emitida pelo respetivo órgão legal e estatutariamente competente da UPorto.

2 — A emissão da certidão de registo e da carta de curso é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso são:

- a) Nome do titular de grau;
- b) Documento de identificação pessoal: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte (no caso de cidadãos estrangeiros);
- c) Nacionalidade;
- d) Identificação do ciclo de estudos/grau;
- e) Data de conclusão e indicação da FCNAUP;
- f) Classificação final segundo a escala nacional, com a respetiva correspondência na escala europeia de comparabilidade de classificações;
- g) Data de emissão do diploma;
- h) Assinatura(s) do(s) responsável(is).

4 — A carta de curso, acompanhada do suplemento ao diploma, será emitida no prazo de 180 dias úteis após ter sido requerido pelo(a) estudante e verificada a conclusão do ciclo de estudos.

5 — As certidões de registo e o suplemento ao diploma serão emitidos até trinta dias úteis depois de requeridas e verificada a conclusão do ciclo de estudos.

Artigo 20.º

Propinas

A fixação do valor das propinas está sujeita ao definido no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e é da competência do Conselho Geral da UPorto, sob proposta do reitor.



Artigo 21.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do Reitor, sob proposta da comissão científica do ciclo de estudos.

Artigo 22.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre em Alimentação Coletiva e entra em vigor a partir do início do ano letivo 2020/2021.

20 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor António de Sousa Pereira*.

313080563



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3797/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana João Vasco Moreira.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Ana João Vasco Moreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 2 de setembro de 2019 e termo a 14 de fevereiro de 2020.

3 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313082175



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 3798/2020

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Sofia Ruivo Alves.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 8 de agosto de 2019:

Ana Sofia Ruivo Alves — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2019 e termo a 31 de agosto de 2020.

3 de março de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Leal*.

313082207



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 3799/2020

Sumário: Delegação de competências no vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra
Dr. Filipe Miguel Ribeiro Rodrigues.

Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Dr. Filipe Miguel Ribeiro Rodrigues, sem prejuízo do poder de avocação, a competência para assinar contratos de cooperação com entidades públicas e protocolos de cooperação interinstitucional, nas áreas de transferência de conhecimento, investigação aplicada, formação técnica e avançada, prestação de serviços e partilha de recursos.

Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, no âmbito dos poderes agora delegados, até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge dos Santos Conde*.

313080166



INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5137/2020

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental interno para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Saúde, publicitado no Edital n.º 1554/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019.

1 — Informa-se que, por despacho de 28 de fevereiro de 2020, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foi homologada a lista definitiva de ordenação final relativa ao procedimento concursal em epígrafe.

2 — Torna-se público que a referida lista definitiva de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações do Instituto Politécnico de Portalegre, Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, e disponibilizada na página eletrónica do Instituto Politécnico (<http://www.ipportalegre.pt>).

3 — Mais se informa que do ato de homologação da lista definitiva de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

28 de fevereiro de 2020. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

313087781

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU**Deliberação n.º 398/2020**

Sumário: Designação e delegação no conselho administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

Considerando que na sequência da tomada de posse do Sr. Professor Doutor Paulo Rogério Perfeito Tomé, como Vice-Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu (ESTGV), e a consequente designação de novo Conselho Administrativo através do Despacho 18/2020, de 14 de fevereiro de 2020 do Sr. Presidente da ESTGV que passou a ter a seguinte constituição:

Professor Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques, Presidente da ESTGV, que preside ao órgão,

Professor Doutor Paulo Rogério Perfeito Tomé, Vice-Presidente da ESTGV,
Dr.ª Olga Maria de Loureiro Rebelo, Diretora de Serviços da ESTGV.

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 26 de fevereiro de 2020 deliberou, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.ºs 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 26.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e nos artigos 44 a 51.º do Código do Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90.000 € (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos.

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizadas.

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde 14 de fevereiro de 2020 até à publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

313083066

**CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.****Aviso n.º 5138/2020**

Sumário: Procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico na categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior de diversas especialidades da carreira especial médica ou carreira médica, área de exercício hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 9253/2019, de Sua Exa. A Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República* n.º 197, 2.ª série de 14 de outubro de 2019, alterado pelo Despacho n.º 9880/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 30 de outubro e por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 31 de outubro de 2019, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento dos postos de trabalho indicados no quadro seguinte, para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste E. P. E., para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho, nas seguintes especialidades:

Referência	Especialidade	Postos de trabalho
A	Ginecologia/Obstetrícia	1
B	Ortopedia	1
C	Otorrinolaringologia	1
D	Pediatria	2

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 e no Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro;

Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e nas suas alterações; no ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações; no ACT relativo à tramitação do processo de seleção para preenchimento de postos de trabalho da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e na sua alteração e texto consolidado publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015; e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, com as alterações previstas na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Tipo de Procedimento Concursal:

Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

3 — Âmbito do recrutamento:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou em regime de contrato de trabalho sem termo ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Aos postos de trabalho, cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, 31 de dezembro; no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 8 novembro de 2009, e nas suas alterações; e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, e nas suas alterações.

6 — Local de trabalho:

O trabalhador desenvolverá a sua atividade no Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E. compreendendo todas as Unidades Hospitalares nele integradas, com sede na Rua Diário de Notícias, s/n, 2500-176 Caldas da Rainha.

7 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

8 — Posicionamento remuneratório:

O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro).

9 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas;
- b) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- c) Possuir o grau de consultor na área profissional a que se candidata e, pelo menos três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, no âmbito dessa especialidade;
- d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a sua situação perante a mesma devidamente regularizada;

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho que cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo: Quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido, à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na rua Diário de Notícias S/N, 2500-176 Caldas da Rainha ou remetido pelo correio com aviso de receção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 11.1.

11.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, data nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número do *Diário da República*, a respetiva data de publicação e indicação da área profissional a que concorre;
- d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Endereço de correio eletrónico (*e-mail*) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da Lei penal e constituem infração disciplinar.

13 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área a concurso;

b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida com instituição do Serviço Nacional de Saúde e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados, que embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato.

13.1 — A não apresentação no prazo da candidatura dos documentos referidos no ponto anterior, determina a exclusão do candidato ao procedimento.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

15.1 — Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego (BTE)* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *BTE* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

15.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

15.3 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de especialização a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão publicadas na página eletrónica do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., e notificados os candidatos.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

19 — Política de Igualdade:

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade

de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Composição e identificação do Júri:

Refª A — Ginecologia/Obstetrícia

Presidente: Dr. Jorge Manuel de Brito Ribeiro, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia, do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dra. Maria Isabel Silva Marques Duarte, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Elsa Marques Vasco, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra;

1.º Vogal Suplente: Dra. Ana Paula Calado Lopes, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. António Manuel da Silva Baptista Santiago, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Refª B — Ortopedia

Presidente: Dr. Rui José Garcia Amaral, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dra. Maria Margarida Mendes de Carvalho, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr. Pedro Jorge Gomes Afonso, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital de Vila Franca de Xira,

1.º Vogal Suplente: Dr. Augusto José de Abreu Fernandes Martins, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. João José Estrela Martins, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

Refª C — Otorrinolaringologia

Presidente: Dra. Ana Paula Ferreira Branco, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr. Luís Quintino dos Santos Ribeiro Duarte, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Otorrinolaringologia do Hospital da Horta, E. P. E., que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Maria José Reis Dias da Silva, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E.;

1.º Vogal Suplente: Dr. Ilídio Martins Gama, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. Francisco António Pinto Lopes Branquinho, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Otorrinolaringologia do Instituto Português de Oncologia de Coimbra, E. P. E.

Refª D — Pediatria

Presidente: Dr. António Quinhones Levy Gomes, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Pediatria, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dra. Maria Celeste Canha Coelho Barreto, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Pediatria do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Aldina Maria Canteiro Lopes, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Pediatria do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;



1.º Vogal Suplente: Dr. Luís Manuel Varandas, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Pediatria do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr. José Manuel Ponte Anileiro Onofre, Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Pediatria do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

18 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza*.

313031582

**DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.****Anúncio n.º 66/2020**

Sumário: Atribuição de 20 licenças de utilização privativa de 20 parcelas do domínio público hídrico destinadas à ocupação e utilização de 20 armazéns de aprestos no porto da Ericeira.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 03 de fevereiro, e em conformidade e para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, convidar todos os interessados a apresentar propostas para atribuição de 20 (vinte) licenças de utilização privativa de 20 (vinte) parcelas do domínio público marítimo, no Porto da Ericeira, destinadas à ocupação e utilização de 20 (vinte) armazéns de aprestos.

As condições de exploração das utilizações em causa (principais características das utilizações, os critérios de escolha e os elementos estabelecidos na Portaria n.º 1450/2007, de 12 de novembro, bem como a data limite para a apresentação das propostas) constam de Edital que pode ser consultado nas instalações da Delegação Centro da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., sitas no Porto de Peniche, telefone — 262780456, telefax — 262780450, e *e-mail* — ricardo.esteves@dopapesca.pt.

Os interessados poderão obter cópia do Edital, em formato digital ou em papel, no local onde o mesmo se encontra patente, até à véspera da data limite da receção das propostas.

As propostas devem ser entregues pessoalmente nas instalações dos Serviços Administrativos da Delegação Centro da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., sitas no Porto de Peniche, ou por correio registado para DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., Porto de Peniche, 2520-630 Peniche, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste anúncio e devem ser mantidas durante 90 (noventa) dias.

4 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., *Dr.ª Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro*. — O Vogal, *Professor Sérgio Miguel Redondo Faias*.

313085075



HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5139/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, durante o ano de 2019.

Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, durante o ano de 2019

Em cumprimento do disposto nas alíneas d) do n.º 1 do artigo 4.º do da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugadas com o disposto no artigo 291.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada por aquela lei, torna-se público que, durante o ano de 2019, cessaram a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Nome	Grupo Profissional	Categoria	Data da cessação de funções	Motivo
Carla Sofia Silva Cunha	Assistente Operacional	Assistente Operacional.	31-jan-19	Rescisão
Vitor Jose Nobre Urbano Goncalves	Pessoal Médico	Assistente Graduado Hospitalar.	01-abr-19	Aposentação
Ana Maria Teodoro Jorge	Pessoal Médico	Assistente Graduado Sénior Hospitalar.	01-mai-19	Rescisão
Maria Beatriz Conceição Pereira Gomes	Pessoal Médico	Assistente Graduado Sénior Hospitalar.	01-jul-19	Aposentação
Teresa Maria Luís	Assistente Operacional	Assistente Operacional.	01-jul-19	Aposentação
Jose António Martins Canas Silva	Pessoal Médico	Assistente Graduado Sénior Hospitalar.	01-set-19	Aposentação
Maria Júlia Rebelo Duarte	Pessoal Médico	Assistente Graduado Hospitalar.	01-set-19	Aposentação
Inês Flores Quaresma Martins	Assistente Operacional	Assistente Operacional.	01-set-19	Aposentação
Ana Maria Aleixo Carvalho	Pessoal de Enfermagem	Enfermeiro	01-nov-19	Aposentação
Isabel Santos Carrasco Pica Conceição Costa	Assistente Operacional	Assistente Operacional.	01-dez-19	Aposentação
Maria Laura Ferreira Lourenço Luz	Pessoal Médico	Assistente Graduado Hospitalar.	01-dez-19	Aposentação
Luís Manuel Santos Silva	Assistente Técnico	Assistente Técnico	01-dez-19	Aposentação
Alfredo Afonso Lacerda Cabral	Pessoal Dirigente	Administrador Hospitalar 1.ª Classe.	01-dez-19	Aposentação
Teresa Paula Ramires	Pessoal de Enfermagem	Enfermeiro especialista	03-dez-19	Rescisão

27/02/2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

313061641

**HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.****Aviso n.º 5140/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar — psiquiatria.

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — psiquiatria — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Psiquiatria — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado ACT, celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Psiquiatria com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.



6 — Método de seleção:

Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

7.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

9 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de trabalho:

Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

11 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

12 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros-Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 10:30 horas e das 14:00 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

13.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Psiquiatria,

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração.

- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

13.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Prof. Dr. Rui Manuel Bento de Almeida Coelho, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr.ª Ana Maria Reis da Costa Faria, Assistente Graduado Sénior do Hospital Magalhães Lemos, E. P. E.

Dr.ª Maria Georgina Santos Lapa, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr.ª Mariana Serra Lemos, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Dr.ª Maria Alice Soares Lopes, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

14.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica deste Hospital, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

18 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Fernanda de Magalhães Andrade*.

HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.**Aviso n.º 5141/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar, medicina física e reabilitação.

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — medicina física e reabilitação — da carreira médica

Faz -se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Medicina Física e Reabilitação — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos -Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado ACT, celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar -se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Medicina Física e Reabilitação com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.



5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Método de seleção:

Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

7.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º -A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

9 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de trabalho:

Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835 -044 Guimarães.

11 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

12 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros -Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 10:30 horas e das 14:00 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

13.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Medicina Física e Reabilitação;
- b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

13.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Fernando Parada Pereira, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria Fátima Martins, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Dr.ª Maria João Novais De Sousa Andrade, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. Alcino De Jesus Freire Amado, Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Dr.ª Maria Otilia Baião De Moraes Romano, Assistente Graduado Sénior do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

14.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.



16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica deste Hospital, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

25 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Fernanda de Magalhães Andrade*.

313083244



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5142/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Hugo Miguel Diogo Madeira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de motorista de pesados, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, posição 4, nível 4, remuneração base de € 635,07, com Hugo Miguel Diogo Madeira, com efeitos a 02 de dezembro de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057721



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5143/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna entre órgãos da técnica superior Ana Isabel Campos Lança da Palma Pereira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b)*, do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se público que por meu despacho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nos termos do n.º 3 do artigo 64.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, da trabalhadora Ana Isabel Campos Lança da Palma Pereira, da carreira/categoria de técnica superior, posição remuneratória 4 e nível remuneratório 23, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057698



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5144/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Manuel Correia Costa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, posição 4, nível 4, remuneração base de € 635,07, com João Manuel Correia Costa, com efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057738



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5145/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, atividade de arquivo/património cultural.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-albufeira.pt, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, atividade de arquivo/património cultural, aberto pelo aviso n.º 5142/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril de 2018, a qual foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 24 de fevereiro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057835



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5146/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Edite Cristina Gomes Fernandes.

Em cumprimento do disposto na alínea *b)*, do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de cantoneiro de limpeza, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, posição 4, nível 4, remuneração base de € 635,07, com Edite Cristina Gomes Fernandes, com efeitos a 07 de novembro de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057762



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5147/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Feliciano José Simões Martins Valverde.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de motorista de transportes coletivos, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional, posição 4, nível 4, remuneração base de € 635,07, com Feliciano José Simões Martins Valverde, com efeitos a 06 de janeiro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057746



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5148/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Leonor Gonçalves Guerreiro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, atividade generalista, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, posição 2, nível 15, remuneração base de € 1201,48, com Leonor Gonçalves Guerreiro, com efeitos a 2 de dezembro de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057754



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5149/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Joana Filipa Canelas Arvela.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, atividade de animação sócio cultural, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de assistente técnico, posição 1, nível 5, remuneração base de € 683,13, com Joana Filipa Canelas Arvela, com efeitos a 3 de dezembro de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

26 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313057795



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 5150/2020

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal.

No uso das competências que foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e no cumprimento do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, os procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal:

Ref.ª 1 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de ciências da comunicação e da cultura), para o desempenho de funções no Gabinete de Comunicação.

Ref.ª 2 — Três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções no Setor de Educação, da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto.

Caracterização dos postos de trabalho (Ref.ª 1 e Ref.ª 2):

Ref.ª 1 — Assegurar a informação aos munícipes quanto às atividades e iniciativas da autarquia. Assegurar as relações públicas e protocolares do Município, inclusive com a comunicação social. Assegurar os contactos e apoio aos munícipes, órgãos e serviços e a colaboração nos eventos a realizar pela autarquia, nas áreas da Juventude, Participação Pública e Movimento Associativo.

Ref.ª 2 — Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola. Atender e encaminhar os utilizadores da escola. Controlo de entradas e saídas. Apoiar a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações, incluindo cozinha e zonas anexas. Confeção de refeições, doces e pastelarias. Elaborar ementas de refeições. Executar outras tarefas de apoio.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do Município e num jornal de expansão nacional. Na íntegra nas instalações do Município e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

9 de março de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313100172



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 5151/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Setor Local do Torrão.

Publicação da lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, no dia 4 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções no Setor Local do Torrão, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, aberto por aviso n.º 4527/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada no site do Município de Alcácer, em www.cm-alcacerdosal.pt e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

10 de março de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313104677



MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 5152/2020

Sumário: Exoneração das funções de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 31 de outubro de 2019, exonerei do lugar de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação o Dr. Rui Pedro da Silva Faustino.

4 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, *Nelson Brito*.

313080709



MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 5153/2020

Sumário: Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de dois trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — assistente operacional.

Para efeitos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei de Trabalho em Funções Públicas e no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro torna publico que a Câmara Municipal de Almeida, na sua reunião de 18 de fevereiro de 2020, deliberou abrir um procedimento concursal comum destinado, ao recrutamento de dois trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte à publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previstos no mapa de pessoal do Município de Almeida para o ano de 2020;

2 — Local de trabalho: Área do Município de Almeida;

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (jardineiro), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por “LTFP”), correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: executar e proceder à manutenção de espaços verdes do município, utilizando técnicas manuais e mecânicas apropriadas; plantação e poda de árvores e arbustos, bem como, realizar todas as operações que garantam o bom estado fitossanitário das plantas; execução e instalação de um sistema de rega de relvados, efetuando desde a preparação do terreno, montagem de sistema de rega, sementeira, corte tratamento e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamento que utiliza, bem como outras funções não específicas; assegurar a utilização correta do equipamento de proteção individual e coletivo.

4 — Nível Habilitacional: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos, nos seguintes termos: nascidos até de 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Sob pena de exclusão, o candidato deverá ser detentor, à data limite para apresentação da candidatura dos requisitos referidos nos números anteriores.

6 — Posição remuneratória: de acordo com as disposições legais contidas na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à 4.ª posição da carreira e categoria de Assistentes Operacionais, equivalente a 635,07€;

7 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, Convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o desempenho das funções que se propõe desempenhar;

d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada, desde que o candidato sob compromisso de honra declare possuí-los no formulário de candidatura, bem como, deve identificar a relação jurídica de emprego previamente estabelecida assim como, a carreira e categoria de que seja titular das funções desempenhadas e o órgão ou serviço onde as exerce.

8 — Área de recrutamento: obedecer-se-á ao disposto no artigo 30.º da LTFP relativamente aos candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

9 — Não podem ser candidatos os que cumulativamente se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e não se encontrando em situação de valorização profissional, que ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*;

10.2 — Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser enviadas mediante formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt, com identificação expressa da referência ao procedimento concursal ao qual concorre. As candidaturas também poderão ser entregues pessoalmente na secção de pessoal desta autarquia durante o seguinte horário, das 9.00 horas às 12.30 horas e das 14.00 horas às 16.30 horas, dentro do prazo fixado ou remetidas por correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade. 6350-130 Almeida, devendo constar os elementos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

11 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência, ou documento idóneo para o feito;

b) *Curriculum Vitae*, detalhado, atualizado e assinado;

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) da qual conste os seguintes elementos:

Modalidade de relação jurídica de emprego público que detêm;

A carreira e a categoria, bem como, a posição remuneratória detida;

À antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

À caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como, a data a partir da qual as exerce;

Menções quantitativas e qualitativas de desempenho dos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com a respetiva fundamentação.

12 — Os candidatos deverão ainda juntar:

a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados, bem como, declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem consideradas pelo júri;

b) Comprovativo de grau de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60 %, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

12.1 — Os candidatos que exerçam funções nesta autarquia não são exigidos a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae*, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documento comprovativo das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu *Curriculum Vitae*.

12.3 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de seleção e critérios gerais:

a) Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, os métodos de seleção obrigatórios serão:

Prova Prática de Conhecimentos (PPC) 45 %;
Avaliação Psicológica (AP) 25 %;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 30 %.

b) Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar competência ou atividades idênticas às do procedimento publicitado, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional, que antes tenham desempenhado aquelas funções, atribuições ou atividades e não exerçam, o direito previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios serão:

Avaliação Curricular (AC) 45 %;
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 25 %;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 30 %.

13.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — Visa avaliar os conhecimentos práticos e profissionais, as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de 60 minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e consistirá na execução das seguintes tarefas:

Arranjo de um canteiro com cultivo de flores ou sementeira de relva;
Poda de uma árvore ou de um arbusto;
Manuseamento de pequenas máquinas motorizadas, de acordo com as respetivas normas de segurança;
Proceder à limpeza e manutenção das máquinas e ferramentas utilizadas.

A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros:

Perceção e compreensão da tarefa;
Postura ergonómica;
Celeridade na execução da tarefa;
Qualidade da realização da tarefa;
Utilização do equipamento de forma correta.

A Classificação final da Prova de Conhecimentos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = (PCT + PE + CET + QRT + 3UEFC)/5$$

em que:

PCT = Perceção e compreensão da tarefa;
PE = Postura ergonómica;
CET = Celeridade na execução da tarefa;
QR = Qualidade da realização da tarefa;
UEFC = Utilização do equipamento de forma correta.

13.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos de modo a estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorado da seguinte forma:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado e versará sobre os seguintes aspetos:

Experiência profissional na área a recrutar;
Capacidade de comunicação e de se expressar com clareza e precisão;
Ser assertivo na exposição das ideias, demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;

Relacionamento interpessoal, interage de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos;

Proatividade, no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo;

Motivação, para perseguir com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversas;

Atua com energia e contagia positivamente os outros em momentos difíceis.

Será avaliado da seguinte forma:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

Os candidatos que obtenham níveis de classificação de Insuficiente ou Reduzido, serão excluídos.

13.4 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos seguintes elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho), através da seguinte fórmula:

$$AC = 25 \%(HA) + 20 \%(FP) + 30 \%(EP) + 25 \%(AD)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho



a) Na Habilitação Académica, é expressa numa escala de 10 a 20 valores sendo ponderado nos seguintes termos:

- 4.º ano de escolaridade — 10 valores;
- 6.º ano de escolaridade 12 valores;
- 9.º ano de escolaridade 14 valores;
- 12.º ano de escolaridade 17 valores;
- Licenciatura ou superior 20 valores.

b) Na Formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que os procedimentos concursais são abertos devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados, sendo valorada da seguinte forma:

Inexistência de qualquer formação profissional ou menos de 10 horas — 9 valores;

Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor ao valor base de 9 valores, até ao limite máximo de 20 valores.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o número de horas ou de dias de formação.

c) Na Experiência Profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado devidamente comprovada sob pena de não ser considerada, sendo valorada da seguinte forma:

Sem experiência profissional ou menos de 1 ano de experiência 10 valores;

Com um ano de experiência, 12 valores;

Por cada ano completo de experiência, acresce 1 valor até ao limite máximo de 20 valores.

d) Na Avaliação do Desempenho, esta, será referente ao último período que corresponde aos últimos 3 anos, em que o candidato executou funções ou competências identificadas ao posto de trabalho, sendo avaliado nos seguintes termos:

Reconhecimento de excelência — 20 valores;

Desempenho relevante — 16 valores;

Desempenho adequado ou sem classificação atribuída — 12 valores;

Desempenho inadequado — 8 valores.

Os candidatos, deverão apresentar o respetivo curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos certificados de suporte sob pena de não poderem ser considerados.

13.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências identificadas para a área funcional em causa, são as seguintes:

Realização e Orientação para Resultados;

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;

Trabalho de Equipa e Cooperação;

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;

Responsabilidade e compromisso com o serviço;

Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.



A entrevista de avaliação de competências deve permitir ainda, a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada da seguinte forma:

- Elevado — 20 valores;
- Bom — 16 valores;
- Suficiente — 12 valores;
- Reduzido — 8 valores;
- Insuficiente — 4 valores.

13.6 — A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.7 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

14 — Sistema de Classificação Final — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação é o seguinte:

$$CF = 45 \%(AC) + 25 \%(EAC) + 30 \%(EPS)$$

em que:

- CF = Classificação Final;
- AC = Avaliação Curricular;
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Para os demais candidatos:

$$CF = 45 \%(PPC) + 25 \%(AP) + 30 \%(EPS)$$

em que:

- CF = Classificação Final
- PPC = Prova Prática de Conhecimentos;
- AP = Avaliação Psicológica;
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

15 — Em caso de empate, a ordenação final dos candidatos aprovados obedecerá ao disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

16 — Os candidatos serão convocados com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos nos artigos 10.º e 24.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, por uma das formas aí previstas, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

16.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar nos placards exteriores à entrada do edifício dos Paços do Município, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-almeida.pt).

17 — Composição do júri:

- Presidente — Lenia Marisa da Fonte Fortunato, Técnica Superior de Florestas;
- 1.º Vogal efetivo — José Paulo Saraiva Sarmento, Técnico Superior Jurista;
- 2.º Vogal efetivo — Abílio Ferreira Fareleira Santos, Fiscal Municipal;



- 1.º Vogal Suplente — Maria Laura Felícia Baltazar, Técnica Superior de Gestão;
2.º Vogal Suplente — Olívia da Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica.

18 — A quota para candidatos com deficiência é aquela que resulta do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

19 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000 de 1 de março do Ministro-Adjunto do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar que “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando-se escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

20 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o presente procedimento concursal será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeida.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Monteiro Machado*.

313084484



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 5154/2020

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e estando cumpridos todos os requisitos necessários, para preenchimento e ocupação de 1 posto de trabalho por recurso ao procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para o exercício de atividade de Servente — Ref.ª B — na Divisão de Ambiente e Obras do Município de Almeirim, publicitado sob o aviso n.º 6530/2019 do *Diário da República*, 2.ª série: n.º 70, de 09-04-2019, na BEP com o código de acesso n.º OE201904/0325 e no Jornal Público em 12/04/2019, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada desde 01/10/2019 e constante do Aviso n.º 17160/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 25/10/2019;

Torna-se público que, se procedeu à negociação do posicionamento remuneratório para o lugar a ocupar, nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria, com o nível remuneratório 4, nos termos da Tabela Remuneratória Única.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o candidato classificado em 5.º lugar na Lista Unitária de ordenação final, Paulo Jorge Costa Santos, com início de produção de efeitos a 02/03/2020, sendo o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º e n.º 1 alínea *a*) do 49.º, todos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é constituído por:

Presidente — Diogo Filipe Castelo Nunes, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais;
1.º Vogal Efetivo — José António Fidalgo Caniço, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Dominique Rosa Cardoso, Técnico Superior, Serviço SIG;

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior no Serviço de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — José Francisco Silva Maria, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais.

2 de março de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313083406

**MUNICÍPIO DE AMARES****Regulamento (extrato) n.º 294/2020**

Sumário: Regulamento Municipal de Atribuição Bolsas de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou, o Regulamento Municipal de Atribuição Bolsas de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares, deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 25 de novembro de 2019, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste Regulamento na 2.ª série do *Diário da República*. Mais se torna público que, nos termos do Código do artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento que se publica em anexo, foi objeto de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), Aviso n.º 15522/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 190, de 3 de outubro.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.

Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares

No contexto da política de reconhecimento de mérito, visando estimular o desempenho da excelência dos estudantes, decidiu a Câmara Municipal de Amares, propor a criação uma Bolsa de Estudo por Mérito na área da saúde, com esse propósito.

Nos termos do previsto no artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, o projeto deste Regulamento será submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, através de publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar atribuído às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Regulamento.

Artigo 1.º**Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com o estabelecido na alínea *d*), n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Conceito**

1 — O presente regulamento define os critérios de atribuição de bolsas de mérito a estudantes matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares.

2 — A Bolsa de Estudo Por Mérito corresponde ao pagamento de um prémio, de valor monetário, destinando-se a estudantes que tenham demonstrado um bom aproveitamento escolar no ano letivo que frequentaram.

3 — A Bolsa de Estudo Por Mérito é suportada integralmente pela Câmara Municipal de Amares, paga diretamente ao estudante selecionado.

4 — A primeira edição da bolsa de estudo por mérito corresponde ao ano letivo de 2019/2020.



Artigo 3.º

CrITÉRIOS de atribuição da bolsa de estudo por mérito

1 — Os estudantes abrangidos pelo presente regulamento podem beneficiar da atribuição da bolsa por mérito, desde que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Aproveitamento a todas as unidades curriculares que integrem o plano de estudos no ano letivo anterior ao da atribuição da bolsa de mérito, calculados com os resultados da época normal;
- b) A média das unidades curriculares deverá ser igual ou superior a 16 valores (dezasseis).

2 — Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios por ordem de aplicação:

- a) Melhor média ponderada às décimas.
- b) Melhor média ponderada às décimas, no conjunto das unidades curriculares aos cursos dos estudantes em questão.
- c) Em caso de não ser possível proceder ao desempate, a bolsa poderá ser dividida.

Artigo 4.º

Número de bolsas a atribuir

1 — O número de bolsas por mérito será de 1 (uma) Bolsa no valor de €750,00 (setecentos e cinquenta) por cada CTeSP, ministrado no ISAVE, a atribuir ao melhor aluno do curso naquele ano letivo.

2 — Caso nenhum estudante satisfaça os critérios de elegibilidade, pressupostos no artigo 2.º, do presente Regulamento, não será atribuída a bolsa correspondente.

Artigo 5.º

Procedimento de atribuição de bolsas

1 — Os Serviços Académicos do ISAVE deverão elaborar uma lista de estudantes que satisfaçam as condições do artigo 2.º do presente regulamento e remete-la ao Conselho Pedagógico do ISAVE, até 15 de outubro de cada ano.

2 — O Conselho Pedagógico deverá apreciar os elementos fornecidos e elaborar um relatório sumário do processo de atribuição, para posterior envio à Câmara Municipal de Amares até 31 de outubro de cada ano.

3 — A decisão de atribuição de bolsas de estudo por mérito é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Amares, sendo comunicado ao ISAVE a decisão final acerca das mesmas, até 30 de novembro de cada ano.

Artigo 6.º

Comunicação das bolsas atribuídas

Após decisão do Presidente da Câmara Municipal de Amares, o ISAVE deverá no prazo de 8 (oito) dias úteis, comunicar por escrito ao (s) estudante(s) a quem foi atribuída a Bolsa de Estudo Por Mérito, indicando:

- a) O nome;
- b) O curso;
- c) Ano curricular em que se encontra inscrito e a média a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º;
- d) Valor atribuído.



Artigo 7.º

Pagamento da Bolsa

A bolsa é suportada integralmente pela Câmara Municipal de Amares, e será paga até ao dia 31 de janeiro de cada ano, na totalidade, através dos dados bancários fornecidos pelo estudante.

Artigo 8.º

Divulgação

1 — Deverá ser divulgado no sítio da Internet do ISAVE e da Câmara Municipal de Amares, o número de bolsas a atribuir e o regulamento. Assim como, divulgar junto da Comunidade Académica através dos meios existentes.

2 — A divulgação da lista final será afixada em edital, em lugar público e divulgada nos sítios de internet do ISAVE e da Câmara Municipal de Amares.

Artigo 9.º

Diploma de atribuição da bolsa de mérito

Aos estudantes a quem for atribuída Bolsa de Estudo por Mérito, a Câmara Municipal de Amares e o ISAVE, conferem um diploma emitido em conjunto e entregue em sessão pública no dia do ISAVE, celebrado a 20 de maio.

Artigo 10.º

Disposições finais e transitórias

1 — O presente Regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Este Regulamento não tem efeitos retroativos, pelo que a primeira Bolsa de Estudo Por Mérito a atribuir será referente ao aproveitamento escolar do ano letivo de 2019/2020.

3 — Quaisquer lacunas ou dúvidas emergentes do presente Regulamento deverão ser esclarecidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Amares e pela Presidente do ISAVE.

313082515



MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Regulamento n.º 295/2020

Sumário: Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Arruda dos Vinhos.

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Arruda dos Vinhos

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos: Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do D.L. 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA que, a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal de 13 de janeiro de 2020, aprovou o Regulamento supra identificado.

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem de Arruda dos Vinhos (OPJAV)

Preâmbulo

O Orçamento Participativo Jovem de Arruda dos Vinhos (OPJAV) faz parte da estratégia de atuação do Município de Arruda dos Vinhos, potenciando a participação cívica e a cidadania ativa de todos os jovens na comunidade local, como um mecanismo de democracia participativa, voluntária, no âmbito do qual os jovens podem dar o seu contributo para a definição das políticas do município de Arruda dos Vinhos, com a respetiva adequação orçamental. Com o OPJAV, os jovens não resumem nem limitam a sua participação cívica local ao mero ato de votar para eleger o poder autárquico, ciclicamente, envolvendo-se efetivamente no processo de decisão sobre o investimento municipal, assegurando que, em parte, venha a corresponder às necessidades e expectativas próprias, manifestadas pela população.

O OPJAV é um processo que assenta, portanto, na consulta direta às cidadãs e aos cidadãos mais jovens, estudantes, recenseados ou residentes no concelho de Arruda dos Vinhos, com vista à definição de prioridades de investimento municipal, uma vez que lhes é dada oportunidade de identificarem, apresentarem e atribuírem prioridades, através de votação, a projetos de superior interesse para o concelho, tendo em conta uma verba definida previamente.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à publicação do início do procedimento de alteração e participação, na internet, no sítio do Município de Arruda dos Vinhos, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a alteração do presente regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 13 de janeiro de 2020, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos na sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020.



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem por lei habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Missão

1 — O Orçamento Participativo Jovem de Arruda dos Vinhos (OPJAV) visa contribuir para o exercício de uma intervenção cívica participativa, informada, ativa e responsável na implementação das políticas públicas municipais orientadas, preferencialmente, para os mais jovens.

2 — O presente regulamento estabelece os princípios, metodologia e regras de operacionalização aplicáveis ao OPJAV.

Artigo 3.º

Objetivos

O OPJAV tem como principais objetivos:

a) Promover o diálogo entre as eleitas e os eleitos, a comunidade e os jovens, em torno dos projetos que visam responder às necessidades, aspirações e expectativas, preferencialmente, desta faixa etária;

b) Impulsionar a participação cívica dos jovens de Arruda dos Vinhos na identificação de problemas, soluções e prioridades de investimento, permitindo-lhes integrar as suas preocupações, compreender a complexidade dos respetivos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação.

Artigo 4.º

Modelo

1 — O OPJAV assenta num modelo de participação em duas vertentes, uma de cariz consultivo e outra de cariz deliberativo.

2 — A dimensão consultiva diz respeito ao período em que os jovens em geral são convidados a apresentar as suas propostas de investimento.

3 — A dimensão deliberativa provém do facto de serem os jovens a decidir, através de votação, as propostas vencedoras cujos montantes, ou parte deles, deverão constar do Orçamento Municipal, dentro do valor total que lhe for anualmente atribuído nessa sede e após aprovação por parte dos respetivos órgãos competentes.

Artigo 5.º

Âmbito Territorial

O OPJAV abrange a totalidade do território do município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 6.º

Participantes

1 — Podem participar no OPJAV todos os jovens que tenham entre dezasseis e os trinta anos de idade, inclusive, que preencham pelo menos um dos seguintes requisitos:

- a) Residam ou sejam naturais do concelho;
- b) Estudem nas escolas do concelho com as quais a autarquia tenha estabelecido acordo de confirmação de inscrições;
- c) Trabalhem em empresas a laborar no concelho.

2 — Os menores de dezoito anos, caso apresentem propostas devem fazê-las acompanhar de autorização do detentor do poder paternal ou de quem o suprir, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Participação e funcionamento

Artigo 7.º

Fases do OPJAV

O OPJAV tem um ciclo anual, dividido nas seguintes fases:

- a) Preparação do processo e divulgação;
- b) Recolha de propostas;
- c) Análise técnica das propostas;
- d) Votação das propostas;
- e) Apresentação pública dos resultados;
- f) Execução do projeto;
- g) Avaliação do processo.

Artigo 8.º

Recolha de propostas

1 — As propostas devem ser apresentadas em nome do jovem responsável pela mesma, através da plataforma eletrónica do OPJAV www.cm-arruda.pt/OPJAV.

2 — A apresentação de propostas pressupõe o pré-registo, obrigatório, na página oficial online do OPJAV, onde são confirmados os dados dos jovens.

3 — Apenas é admitida a apresentação de uma proposta por cada jovem em cada edição.

4 — No caso do mesmo jovem estar envolvido em várias propostas, apenas é considerada a primeira proposta a dar entrada na plataforma eletrónica.

5 — A temática das propostas deve ser enquadrada no âmbito das atribuições municipais.

6 — As propostas devem ser claras e pormenorizadas, contendo a descrição do projeto e especificando os aspetos da sua viabilidade e exequibilidade (sempre que possível: modelo de execução, localização, orçamento, plantas, fotografias, mapas, recursos humanos, técnicos e logísticos necessários, entre outros aplicáveis), a fim de permitir uma correta análise pela Comissão Técnica de Apoio e Análise.

Artigo 9.º

Votação

1 — A votação é destinada a jovens dos 16 aos 30 anos de idade, inclusive, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º

2 — A votação das propostas validadas pela Comissão Técnica de Apoio e Análise decorre na referida plataforma eletrónica, mediante preenchimento de um formulário e junção de documento de identificação.



3 — A votação poderá ser ainda realizada, presencialmente, em locais que vierem a ser definidos pela Câmara Municipal, mediante a apresentação de documento de identificação, estando assegurado o cumprimento das disposições constantes no RGPD.

4 — As sessões presenciais de voto são acompanhadas por colaboradores da autarquia designados para o efeito.

5 — Cada jovem só pode votar uma vez.

Artigo 10.º

Apoio à participação

Os esclarecimentos necessários à participação no OPJAV podem ser obtidos junto dos serviços municipais ou por consulta na plataforma eletrónica.

Artigo 11.º

Proposta vencedora e calendário

1 — Mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, ou do vereador com o pelouro da Juventude, no início de cada ciclo anual, é definido o calendário das fases, o número de projeto ou projetos vencedores, por ranking, e o respetivo montante aplicável a cada lugar segundo a votação obtida até ao limite da verba definida no Orçamento Municipal respetivo.

2 — Em caso de empate na votação, vencerá a que apresentar um orçamento de execução mais baixo.

Artigo 12.º

Publicitação

Todas as informações relativas a cada edição do OPJAV, bem como referentes à execução da proposta vencedora são publicitadas na Internet, no sítio institucional do município.

Artigo 13.º

Comissão Técnica de Apoio e Análise

1 — A Comissão Técnica de Apoio e Análise é composta por três técnicos municipais, nomeados pela Câmara Municipal e dois representantes designados pelo Conselho Municipal da Juventude.

2 — Compete à Comissão Técnica de Apoio e Análise analisar e selecionar as propostas a submeter à fase de votação.

Artigo 14.º

Análise Técnica das Propostas

1 — Após o término do período de apresentação de propostas a Comissão Técnica de Apoio e Análise procede à respetiva análise, no prazo máximo de 60 dias consecutivos, podendo solicitar os esclarecimentos adicionais que considere necessários à sua avaliação.

2 — Findo este prazo procede à elaboração de uma lista das propostas admitidas e excluídas da fase de votação, que submete a aprovação da câmara municipal.

3 — São excluídas as propostas que a Comissão Técnica de Apoio e Análise entenda, fundamentadamente, não reunirem os requisitos necessários à sua admissão ou implementação, considerando-se que não reúnem esses requisitos aquelas que:

a) Não sejam claras ou não apresentem todos os dados necessários à sua avaliação ou implementação;

b) Contrariem regulamentos municipais ou violem a legislação em vigor;

c) Beneficiem interesses privados em detrimento do interesse público;



- d) cuja execução já esteja em curso, ou venha a estar pelo Município;
- e) cuja exequibilidade não seja tecnicamente possível, se revista de grande dificuldade, ou sejam genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua transformação em projetos;
- f) cujo valor ultrapasse o montante orçamental definido anualmente para cada edição do OPJAV, ou os montantes fixados no despacho previsto no n.º 1 do artigo 11.º;
- g) contrariem ou sejam incompatíveis com outros projetos, políticas e estratégias, bem como com o Plano de Atividade em vigor e respetivas linhas de orientação, do Município de Arruda dos Vinhos.

4 — A lista mencionada no n.º 1 será comunicada aos proponentes cuja proposta foi excluída, para que no prazo de 10 dias úteis se pronunciem.

5 — Findo o prazo previsto no número anterior e no prazo máximo de 10 dias úteis, são ponderadas as observações efetuadas e, por proposta fundamentada da Comissão Técnica de Apoio e Análise, com alteração de lista das propostas admitidas e excluídas, se necessário, é submetida a deliberação final da câmara municipal.

6 — As propostas aprovadas são publicadas na página oficial do OPJAV, no sítio da internet do município, para consulta e posterior votação.

Artigo 15.º

Direitos de Autor e Direitos Conexos

1 — O Município de Arruda dos Vinhos fica autorizado, a título gratuito, a editar fotografias e registos videográficos das propostas apresentadas, bem como a utilizar imagens e conteúdos para efeitos de divulgação no âmbito das iniciativas municipais.

2 — Os proponentes deverão salvaguardar os direitos de autor e direitos conexos inerentes às propostas apresentadas, não se responsabilizando o Município de Arruda dos Vinhos por qualquer infração ao respetivo regime jurídico.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 16.º

Dúvidas e/ou omissões

As dúvidas e/ou omissões e lacunas são submetidas à câmara municipal:

- a) mediante proposta da Comissão Técnica de Apoio e Análise, quando ocorridas no contexto da respetiva intervenção;
- b) mediante proposta dos serviços municipais, nas demais situações.

Artigo 17.º

Suspensão

A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos poderá, a todo o momento, mediante deliberação fundamentada, suspender a aplicação do presente Regulamento, ou algum dos ciclos do OPJAV que estiverem em vigor, no todo ou em parte, caso ponderosas razões o venham a justificar.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos legais.

313083658



MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 5155/2020

Sumário: Aposentação do trabalhador Abílio Mota Moura.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despachos da Caixa Geral de Aposentações de 27/01/2020, cessou por motivo de aposentação, a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o trabalhador:

Abílio Mota Moura, assistente operacional, posição remuneratória 4.ª e nível remuneratório 11, com efeitos a 31/01/2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota Silva*, Dr.

313013657



MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 5156/2020

Sumário: Licença sem remuneração do trabalhador José Ricardo Pereira Teixeira.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi prorrogada por tempo indeterminado, a licença sem remuneração que terminou dia 23 de janeiro de 2020, ao trabalhador, José Ricardo Pereira Teixeira, com a carreira/categoria de assistente técnico, com a modalidade de relação jurídica de emprego público a contrato de trabalho por tempo indeterminado.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota Silva*, Dr.

313033097

**MUNICÍPIO DA CHAMUSCA****Aviso n.º 5157/2020**

Sumário: Sanção de despedimento disciplinar do trabalhador Francisco Manuel Costa Ferreira, da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Chamusca.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 222.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal por o arguido se encontrar ausente do serviço, e tendo-se frustrado a tentativa de notificação por carta registada com Aviso de Receção, remetida para a sua morada pessoal, fica por este meio notificado o trabalhador Francisco Manuel Costa Ferreira, detentor da carreira de Assistente Operacional, e categoria de Assistente Operacional do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Chamusca, com última morada conhecida na Rua Norberto Pedroso, n.º 53, 2140-118 Chamusca, que na sequência do procedimento disciplinar autuado sob n.º 01/PD/2019, que lhe foi instaurado por violação do dever de assiduidade, previsto no artigo 73.º, n.º 2, alínea i) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, por decisão da Câmara Municipal da Chamusca, tomada na sua reunião ordinária, realizada a 17 de dezembro de 2019, lhe foi aplicada a sanção de despedimento disciplinar, prevista nos artigos 180.º, n.º 1, alínea d) e 297.º, n.º 3, alínea g), com o alcance e os efeitos previstos nos artigos 181.º, n.º 5 e 182.º, n.ºs 1 e 4, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais fica notificado de que, nos termos do artigo 223.º da LTFP, a sanção de despedimento disciplinar começa a produzir os seus efeitos legais 15 (quinze) dias úteis após a publicação do presente aviso, e ainda de que, nos termos do artigo 224.º da mesma Lei, a decisão proferida pode ser impugnada por via jurisdicional.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, *Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

313084621



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 5158/2020

Sumário: Conclusão de estágio para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de bombeiro sapador na sequência de concurso interno de ingresso.

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência da aprovação em estágio, realizado em conformidade com as disposições legais constantes do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, e do Despacho Conjunto n.º 298/2006, de 31 de março, no âmbito do Concurso Interno de Ingresso para admissão a estágio de 15 Bombeiros Sapadores, publicitado através do Aviso n.º 352/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 7, de 12 de janeiro de 2015, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código OE201501/0068, o trabalhador João Paulo Valente Mateus foi integrado definitivamente na carreira/categoria de Bombeiro Sapador, do Mapa de Pessoal deste Município, com efeitos a 6 de fevereiro de 2020, conforme adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrada no passado dia 27 de fevereiro, sendo posicionado no índice 154/escala 1.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313089271



MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 5159/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município do Crato.

Código de Conduta

Joaquim Bernardo dos Santos Diogo, Presidente da Câmara Municipal do Crato, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que foi aprovado o presente Código de Conduta pela Câmara Municipal do Crato na sua reunião ordinária e pública de 20 de fevereiro de 2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 20/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal do Crato, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal do Crato.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Divisão Administrativa

e Financeira, no prazo máximo de 2 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão Administrativa e Financeira para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues a essa Divisão no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município do Crato são sempre registadas e entregues à Divisão Administrativa e Financeira, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município do Crato.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313081649



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 5160/2020

Sumário: Regulamento de Cedência e Utilização do Complexo Desportivo de Évora.

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, faz saber que a Assembleia Municipal de Évora aprovou, em sessão ordinária realizada em 30 de abril de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Évora de 17 de janeiro de 2018, o Regulamento de Cedência e Utilização do Complexo Desportivo de Évora.

O referido Regulamento entra em vigor cinco dias após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível na página da Internet www.cm-evora.pt.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Évora, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

Regulamento de Cedência e Utilização do Complexo Desportivo de Évora

Preâmbulo

A prática de atividades desportivas constitui um importante fator de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento da sociedade, com inegáveis benefícios para a saúde dos cidadãos.

Atentas às suas atribuições, as autarquias locais assumem um papel fundamental enquanto entidades promotoras da atividade física e desportiva das comunidades locais, quer através da criação de medidas de desenvolvimento desportivo, quer através da promoção de melhores condições de acesso à prática desportiva, para as suas comunidades.

O Complexo Desportivo de Évora (CDE) sob gestão municipal, está vocacionado para a realização de espetáculos desportivos permitindo, simultaneamente, o desenvolvimento de atividades na vertente de lazer, recreação, formação e competição; É um espaço privilegiado para concretização dos princípios acima referidos, que importa gerir de forma eficaz a fim de atingir plenamente os objetivos para o qual foi concebido, respeitando as suas características e especificidades.

Pela importância que este equipamento vai assumir na realização de atividades físicas e desportivas de caráter lúdico e recreativo mas igualmente na formação e competição, torna-se fundamental a criação do presente regulamento.

Este documento, fruto da necessidade de adequação do funcionamento do Complexo Desportivo de Évora às necessidades da população, mas igualmente de novas valências e exigências legais, teve em linha de conta os vários objetos sociais, económicos e desportivos que devem orientar a gestão das instalações desportivas, e visa assegurar uma otimização do funcionamento do mesmo, enquanto em geral, de modo a garantir a sua utilização por todos aqueles que desejam praticar atividades físicas e desportivas.

Assim, no exercício das competências previstas na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e na alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto, conjugado com o n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa o Regulamento de Cedência e Utilização do Complexo Desportivo de Évora, cujo início de procedimento e participação procedimental foi publicado no sítio institucional da Câmara Municipal de Évora, em 16 de setembro de 2016 e que, foi aprovado em reunião Câmara de 17 de janeiro de 2018 e, depois de submetido a audiência de interessados e consulta pública, nos termos do estatuído nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, foi aprovado em reunião da Assembleia Municipal em 30 de abril de 2018.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais e as condições de cedência e de utilização do Complexo Desportivo de Évora, adiante designado abreviadamente por CDE.

2 — O presente regulamento aplica-se a todas as atividades e projetos do Município realizadas no Complexo Desportivo de Évora, no que respeita à prestação de serviço público.

3 — O presente diploma aplica-se também às atividades e projetos da responsabilidade de terceiros, sempre mediante autorização de cedência da totalidade, parte do espaço ou seus equipamentos.

Artigo 2.º

Propriedade, Gestão e Manutenção

1 — O CDE é propriedade do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

2 — O Município de Évora é responsável pela gestão e manutenção do CDE.

3 — A competência prevista no número anterior é exercida através dos serviços municipais vocacionados para o efeito, de acordo com a organização dos mesmos.

4 — Conforme contrato de comodato celebrado entre o Município de Évora e o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., a gestão do CDE deve assegurar a promoção da prática desportiva, numa perspetiva formativa e de competição dando prioridade à prática do râguebi e do atletismo.

Artigo 3.º

Responsabilidade Técnica

De forma assegurar o seu funcionamento e controlo, haverá no CDE um responsável técnico, o qual exercerá as suas funções nos termos do disposto na Lei n.º 39/2012, de 28 agosto.

Artigo 4.º

Instalações

O CDE engloba um conjunto de infraestruturas desportivas e de lazer, entre si articuladas por zonas verdes e áreas florestais de acesso comum, nele estando localizadas as seguintes instalações desportivas e pedagógicas de utilização autónoma, adiante designados espaços específicos:

- a) Campo de grandes jogos, com relva sintética;
- b) Pista de atletismo, em piso sintético, com 6 corredores;
- c) Zonas de saltos (comprimento, triplo salto e salto à vara e altura);
- d) Bancada com capacidade para 180 espectadores sentados;
- e) Balneários;
- f) Posto médico;
- g) Instalações sanitárias;
- h) Arrecadações;
- i) Sala de administração;
- j) Salas Técnicas;
- k) Ginásio;
- l) Instalação para forças de segurança e bombeiros;
- m) Circuito para a prática da atividade física.

Artigo 5.º

Higiene

Em todos os espaços do CDE serão adotadas medidas de ordem sanitária indicadas pela Direção Geral de Saúde e pelas demais entidades competentes.

Artigo 6.º

Horário de Funcionamento

O CDE funcionará durante todo o ano, de acordo com os horários previamente estabelecidos pela Câmara Municipal de Évora e tornados públicos.

Artigo 7.º

Encerramento

O Município de Évora reserva-se ao direito de interromper o funcionamento do CDE sempre que julgue necessário, ou tal seja forçado, entre outras razões para a salvaguarda da saúde pública e obras de beneficiação da instalação, trabalhos de limpeza e/ou manutenção corrente e extraordinária, formação profissional de pessoal, realização de eventos desportivos, tolerâncias de ponto e feriados municipais e nacionais.

Artigo 8.º

Tipos de Atividades

Nas instalações do CDE podem ser desenvolvidas as seguintes atividades, respeitando as suas características e especificidades:

- a) Atividades de sensibilização, iniciação e aperfeiçoamento da prática desportiva;
- b) Atividades desenvolvidas pelos diversos projetos municipais;
- c) Atividades desenvolvidas pelas diversas associações desportivas do Concelho de Évora;
- d) Competições integradas em qualquer sector do sistema desportivo;
- e) Aulas curriculares de educação física e atividades integradas no âmbito do desporto escolar;
- f) Aulas desenvolvidas pelos diversos estabelecimentos de ensino do Concelho de Évora;
- g) Atividades de manutenção da condição física, de lazer e recreio de carácter desportivo ou cultural;
- h) Atividades livres da responsabilidade dos utentes, respeitando as valências de cada equipamento;
- i) Poderá ainda ser permitido outro tipo de utilização, mediante a celebração de protocolos de cedência.

Artigo 9.º

Utilização das Instalações

1 — O acesso ao CDE é livre, ficando, todavia, condicionado ao seguinte:

- a) Pagamento das respetivas taxas;
- b) Cumprimento das normas constantes no presente regulamento;
- c) Observância das normas de civismo, higiene e sanitárias específicas de cada um dos equipamentos.

2 — Os utentes são responsáveis pelos prejuízos ou danos que provoquem nos respetivos equipamentos e instalações.

3 — O Município de Évora não se responsabiliza por quaisquer danos que resultem de acidentes ocorridos dentro das instalações, ou por valores ou objetos que se extraviem nas mesmas.

4 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades ou praticantes individuais a quem foram cedidas, ficando-lhes vedada a possibilidade de cederem a sua utilização a terceiros.

5 — O acesso ao interior das instalações e balneários só é permitido a utilizadores devidamente autorizados.

6 — O circuito de manutenção é considerado um espaço livre de acesso a todos os interessados, de acordo com os horários de funcionamento.

Artigo 10.º

Utilização Condicionada

1 — É proibido o acesso ao CDE às pessoas que pelo seu estado possam perturbar a ordem ou tranquilidade públicas.

2 — Não é permitida a entrada, uso e permanência aos indivíduos que apresentem indícios de embriaguez/toxicod dependência.

3 — É interdito o acesso a pessoas portadoras de armas ou objetos que possam ser utilizados como tal, exceto as forças de segurança no desempenho das suas funções.

4 — O acesso a animais não está autorizado, à exceção de cães de assistência.

5 — O acesso de bicicletas ao espaço está limitado ao estacionamento para as mesmas, não podendo circular pelo complexo, exceto em atividades devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Évora.

6 — O acesso de veículos motorizados será admitido mediante autorização prévia.

Artigo 11.º

Tipos de Utilização

A utilização das instalações pode assumir um dos seguintes tipos:

a) Utilização regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou com uma prática superior a 6 meses com a regularidade de no mínimo 1 a 2 vezes por semana, mediante a obrigatoriedade de cartão utente;

b) Utilização pontual, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante um período de tempo de duração inferior a uma semana.

Artigo 12.º

Tipos de Utilizadores

1 — Podem utilizar as instalações do CDE todas as entidades que estejam sediadas no concelho de Évora, tais como:

a) Associações que promovam atividades desportivas;

b) Estabelecimentos oficiais de ensino;

c) Empresas, cooperativas e outras entidades coletivas não especificadas;

d) Praticantes individuais que enquadrem grupos informais de prática desportiva;

e) Praticantes individuais enquadrados nos diversos projetos municipais e de acordo com as suas características e condições;

f) Praticante individual que queira exercer atividades de manutenção da condição física, de lazer e recreio de caráter desportivo.

2 — Podem ainda utilizar as instalações, entidades que não estando sediadas no concelho, pretendam realizar estágios ou competições de âmbito regional, nacional e internacional.



3 — Os pedidos apresentados por entidades coletivas e individuais não referidas nos números anteriores, que visem a utilização dos referidos complexos, nos termos do presente Regulamento, serão objeto de análise e apreciação por parte da Divisão Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Évora.

4 — Nos horários de utilização das instalações atribuídos às associações que promovam a prática desportiva federada inscrita na Federação com Estatuto de Utilidade Pública Desportiva, mediante celebração do contrato programa de desenvolvimento desportivo, quando aplicável, só poderão ser única e exclusivamente utilizados pelos seus atletas federados.

Artigo 13.º

Ordem de preferência de acordo com o tipo de utilização

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência, sejam elas regulares/ocasionais/pontuais:

- a) Atividades desportivas promovidas e/ou desenvolvidas pelo Município de Évora;
- b) Atividades desportivas promovidas e desenvolvidas pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
- c) Atividades desportivas por entidades que visem a prática desportiva federada, com prioridade para a prática do rãguebi e do atletismo;
- d) Atividades promovidas pelos estabelecimentos de solidariedade social que promovam atividades para cidadãos portadores de deficiência;
- e) Atividades promovidas pelos estabelecimentos oficiais de ensino no âmbito do período de atividades escolares;
- f) Atividades desportivas desenvolvidas por empresas e outras entidades coletivas não especificadas;
- g) Prática desportiva por pessoas individuais que enquadrem grupos informais de utilizadores.

2 — Desde que as características e as condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo para os utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações e/ou a utilização simultânea de cada instalação por mais do que uma entidade.

3 — No caso de se verificar a coincidência de horários e turnos pedidos, após o escalonamento de prioridades referido nos números anteriores, a concessão de autorização é decidida pela Câmara Municipal de Évora.

Artigo 14.º

Procedimentos de cedência para utilização

1 — As entidades que pretendam utilizar as instalações do CDE deverão solicitá-lo por escrito à Divisão de Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Évora.

2 — Vão existir dois tipos de utilização, a regular e a ocasional. A regular é determinada para a utilização das instalações de forma contínua uma ou duas vezes por semana.

A ocasional é determinada pela utilização da instalação num determinado evento que se pode prolongar até 5 dias.

3 — Na utilização regular todas as associações/empresas coletivas devem preencher um formulário respetivo.

4 — Para a utilização regular ou ocasional a título individual devem preencher um formulário respetivo.

5 — Para as atividades regulares, após o preenchimento do formulário, devem todos os meses até ao dia 20 preencher um novo formulário referente ao mês seguinte, para que possam indicar os dias da competição correspondente.

6 — Até 10 (dez) dias úteis antes do início das atividades, no caso de se tratar de utilização ocasional devem preencher o formulário respetivo.



Artigo 15.º

Acesso, requisição e utilização dos materiais e equipamentos

- 1 — Só têm acesso às arrecadações dos materiais e dos equipamentos os funcionários.
- 2 — Os responsáveis pela utilização, quando deles necessitem, terão de os requisitar atempadamente.
- 3 — Não é permitida a utilização (ou o uso) de materiais e equipamentos para fins distintos dos que lhes estão destinados.

Artigo 16.º

Transporte, montagem e desmontagem dos materiais e equipamentos

- 1 — Os utilizadores dos materiais e equipamentos são responsáveis pelo transporte, montagem e desmontagem dos mesmos.
- 2 — Os responsáveis pela utilização não devem permitir o arrastamento dos materiais e equipamentos no solo, de forma a evitar estragos no piso e nos próprios materiais e equipamentos.
- 3 — Sem prejuízo da segurança e cuidado devidos, a desmontagem dos materiais e equipamentos deverá ser feita rapidamente, de forma a não prejudicar ou perturbar o início das atividades imediatamente seguintes ou o horário de encerramento do espaço utilizado.

Artigo 17.º

Responsabilidade Civil

O CDE está obrigatoriamente abrangido pelos seguros de responsabilidade civil e de acidentes pessoais.

Artigo 18.º

Seguro Desportivo

- 1 — Para os projetos de iniciativa municipal, constitui especial obrigação do utente a responsabilidade civil de declarar, nos termos artigo 42.º da Lei n.º 5/2007 de 16 de janeiro e Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro, que não tem quaisquer contraindicações, congénitas ou não, de natureza física que possam colocar em risco a sua saúde durante ou após a prática das atividades que pretende desenvolver.
- 2 — É da inteira responsabilidade das Entidades que utilizam as instalações no desenvolvimento das suas atividades, assegurar que todos os seus praticantes estejam abrangidos pelo respetivo seguro desportivo ou pelo termo de responsabilidade.

Artigo 19.º

Marketing e Publicidade

- 1 — Todas as estratégias de marketing e publicidade organizadas e/ou promovidas no CDE pelas entidades utilizadores, deverão ter a autorização prévia da Câmara Municipal de Évora.
- 2 — Para o efeito devem as entidades informar que tipo de atividade e estratégia querem desenvolver para que possa ser analisada e aceite pela Câmara Municipal de Évora.
- 3 — A utilização das instalações para o desenvolvimento de atividades que sejam objeto de transmissão televisiva dependerá de requerimento escrito e será concedida de forma a acautelar as obrigações publicitárias e de patrocínios anteriormente assumidos e os interesses da Câmara Municipal de Évora.
- 4 — No CDE todas as estratégias de marketing e publicidade deverão ser do conhecimento do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Artigo 20.º

Custos de Utilização

1 — Qualquer utilização no CDE, sejam elas de forma regular, ocasional ou pontual está sujeita ao pagamento de uma taxa definido em especificidade para cada uma das instalações.

2 — Todas as utilizações realizadas pelas associações com contrato programa de desenvolvimento desportivo, serão debitadas ao *plafond* atribuído.

3 — Caso as associações não tenham contrato programa ou já não disponham do *plafond* referido no ponto anterior, estão sujeitas ao pagamento efetivo para a sua utilização, que deverá ser realizado até ao 5.º dia útil do mês seguinte.

4 — Após a data acima referida e até à regularização dos pagamentos em atraso, não será permitida a utilização das instalações.

5 — No caso de utilização ocasional cuja duração não exceda o período de um mês ou de utilização pontual, o pagamento deverá ser realizado até 2 (*dois*) dias antes da sua realização, sob pena de a mesma não ser considerada.

Artigo 21.º

Desistência Utilização

1 — A desistência de utilização (horário) do CDE deverá ser comunicada por escrito até quinze dias antes do final do mês anterior à cessação da utilização consoante se trate, respetivamente, de utilização regular ou ocasional superior a um mês.

2 — Se ainda não tiver tido início a utilização, apesar de já existir marcação, os prazos acima referidos reportam-se ao início dessa utilização.

3 — A falta de comunicação ou a comunicação com desrespeito pelos prazos acima referidos implica o pagamento da sua utilização.

4 — A desistência da utilização pontual pode ser feita até 2 (*dois*) dias úteis antes da data da utilização.

5 — As desistências de utilização pontual comunicadas fora do prazo acima referido implicam a não devolução da quantia paga.

6 — As desistências de utilização por motivos, nomeadamente, de ordem climatérica não isentam os utentes dos pagamentos nos termos acima referidos.

Artigo 22.º

Cancelamento de utilização

1 — A Câmara Municipal de Évora reserva-se o direito de cancelar ou suspender quaisquer atividades programadas quando existirem motivos ponderosos, ou quando se verifique o incumprimento das normas contidas no presente regulamento.

2 — O cancelamento nos termos acima referidos não dá direito a qualquer indemnização.

3 — A título excecional, sempre que seja desenvolvida (ou programada) alguma iniciativa do Município de Évora e/ou do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., poderá ser determinada a suspensão das atividades, ainda que com prejuízo dos utentes, mediante comunicação com antecedência de, pelo menos:

- a) 5 (*cinco*) dias úteis, tratando-se de competições federadas;
- b) 2 (*dois*) dias úteis, tratando-se de outras competições;
- c) 24 (*vinte e quatro*) horas, nos restantes casos.

4 — Nos casos previstos nos números anteriores, os utentes serão compensados no tempo de utilização.

5 — Todas as utilizações solicitadas e autorizadas às associações com carácter regular podem ser canceladas pela Câmara Municipal de Évora, caso se verifiquem as seguintes condições:

- a) Pista de atletismo, média de utilização mensal inferior a 5 atletas por período;
- b) Campo de grandes jogos, média de utilização mensal inferior a 10 atletas por período.

Artigo 23.º

Responsabilidade dos utentes

1 — Os utentes individuais ou coletivos autorizados a utilizar o CDE são integralmente responsáveis pelos danos causados nos mesmos, durante os períodos de utilização ou destes decorrentes.

2 — No caso dos utentes coletivos ou cedência de espaços específicos, cada entidade ou grupo de utilizadores terá de entregar uma comunicação por escrito ao responsável técnico do CDE, até ao momento da utilização, indicando o nome da pessoa que ficará responsável pelos restantes elementos, bem como pelo desenrolar da atividade naquele ou naqueles tempos de utilização.

3 — No caso específico das entidades, a referida comunicação terá de ser assinada pela respetiva direção ou administração.

4 — Os responsáveis pelos grupos ou equipas de utilizadores a quem for autorizada a utilização de espaços específicos e/ou bancadas, ficam responsabilizadores por todos os espaços cedidos, durante os períodos acordados.

Artigo 24.º

Proibição de introdução, venda e consumo

Nas instalações do CDE, é expressamente proibida:

- a) A introdução, venda e consumo de álcool, estupefacientes ou outras substâncias psicotrópicas;
- b) A introdução de armas, engenhos explosivos ou pirotécnicos ou outras substâncias similares;
- c) O consumo e a comercialização de tabaco.

Artigo 25.º

Policimento e autorizações

As entidades que utilizam o CDE são responsáveis pelo seu policimento durante a realização de eventos que o determinam, assim como, pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização das iniciativas que delas careçam.

Artigo 26.º

Livro de Reclamações e Sugestões

1 — O CDE dispõe de livro de reclamações ao dispor de todos os utentes;

2 — Os utentes podem de igual forma manifestar o seu desagrado ou realizarem sugestões de melhoramento por via dos e-mails oficiais dos espaços nomeadamente:

- a) CDE — complexodesportivoevora@cm-evora.pt
- b) CME — cmevora@cm-evora.pt

3 — Os utentes podem de igual forma manifestar o seu desagrado ou realizarem sugestões de melhoramento através de envio de carta para a morada, Complexos Desportivos de Évora — Edifício Paços do Concelho, Praça de Sertório, 7004-506 Évora.

CAPÍTULO II

Parte Específica

Artigo 27.º

Campo de Grandes Jogos

1 — Campo de relva sintética com 113 m x 73 m, composto atualmente por um campo de rãguebi com 108 m x 68 m e futuramente com um campo de Futebol de 11 com 102 m x 68 m, um campo de Futebol 9 e 7 de 69m x 55 m.

2 — Os utilizadores devem apresentar-se devidamente equipados, designadamente com calçado desportivo apropriado, e em devidas condições de higiene.

3 — A título excecional, os treinadores, médicos, massagistas e dirigentes poderão ter acesso ao campo relvado sintético sem estarem equipados, desde que no exercício de funções.

4 — O acesso aos balneários será limitado a atletas, treinadores e dirigentes das associações autorizadas para a ocupação do mesmo.

5 — Regras de utilização do campo de grandes jogos

a) É proibido qualquer tipo de fogo (cigarro, fósforos, etc.);

b) É proibido comer pastilhas elásticas;

c) É proibido manusear e utilizar os materiais e equipamentos adstritos às instalações sem autorização prévia e de acordo com as regras existentes;

d) É obrigatório usar exclusivamente botas e/ou ténis com *pitôns* de borracha devidamente limpos;

e) É obrigatório a circulação de acesso ao campo através das duas passagens definidas, para proteger a pista de atletismo.

Artigo 28.º

Pista de Atletismo

1 — Uma pista de atletismo com 6 corredores individuais a toda a volta, com 1,22 m de largura e 400 metros de comprimento, respeitando as normas da Federação Portuguesa de Atletismo e da I.A.A.F.

2 — Dois corredores de saltos com 2 caixas (para salto em comprimento e triplo salto).

3 — Um sector de salto à vara.

4 — Um setor de salto em altura.

5 — Uma Zona de Lançamento do Peso.

6 — Os utilizadores devem apresentar-se devidamente equipados, designadamente com calçado desportivo apropriado, e em devidas condições de higiene.

7 — A título excecional, os treinadores, médicos, massagistas e dirigentes poderão ter acesso ao campo relvado sintético sem estarem equipados, desde que no exercício de funções.

8 — Os atletas devem obrigatoriamente apresentar a sua identificação aos funcionários de serviço à entrada das instalações (artigo 18.º).

9 — Para a utilização da pista é obrigatório o uso de calçado adequado:

a) Sapatilhas de atletismo com bicos até 6 mm;

b) Sapatilhas desportivas convencionais de sola lisa;

c) Não é permitida a utilização de chuteiras de futebol ou calçado do dia-a-dia.

10 — Antes de aceder à pista deverá certificar-se que o calçado se encontra limpo, a fim de não introduzir qualquer elemento prejudicial ao pavimento sintético.

11 — Evitar deixar mochilas, roupa ou calçado em cima da pista, relva ou vedação. Trazer para o recinto apenas o equipamento indispensável.

12 — É obrigatório o uso correto do material a utilizar, para evitar pôr em perigo a sua integridade física e a dos restantes atletas.



13 — Só excecionalmente poderá ser utilizada a pista 5 e 6 fora das competições, após solicitação expressa por escrito nesse sentido e apenas depois de devidamente autorizada pelo responsável pela instalação.

14 — O treino de velocidade deve ser efetuado na reta oposta à meta.

15 — Os corredores 3 e 4 devem ser utilizados apenas para corridas superiores a 200 m.

16 — Sempre que não existam treinos específicos, podem utilizar-se para aquecimento o corredor de salto com vara, corredor de salto em comprimento, zona de salto em altura e junto à vala de água.

17 — Os utilizadores das zonas de salto em comprimento e triplo salto devem evitar tirar areia das caixas de saltos. Se tal acontecer ser-lhes-á facultado o material necessário para deixarem a zona em perfeito estado.

18 — O treino com barreiras deverá ser efetuado nas pistas 3 e 4, na reta da meta.

19 — Todo o equipamento utilizado deverá ser retirado da pista e devidamente arrumado no local próprio após a sua utilização.

Artigo 29.º

Circuito de Manutenção

1 — Existência de um circuito de manutenção/percursos pedonais com a distância de 3196 km com a largura de 2 mts aproximadamente, assente em trilhos com saibro.

2 — A utilização deste espaço é totalmente livre e de acesso a todo o público desde o momento que o CDE se encontra aberto ao público.

3 — É expressamente proibido a utilização de bicicletas ou veículos motorizados na utilização dos referidos caminhos.

4 — Evitar deixar mochilas, roupa ou calçado em cima da pista, relva ou vedação. Trazer para o recinto apenas o equipamento indispensável.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 30.º

Contraordenações

De acordo com o estipulado no artigo 39.º e seguintes da Lei n.º 52/2013 de 25 de julho, constitui contraordenação a prática dos seguintes atos:

- a) Fumar dentro dos espaços fechados do Complexo Desportivo de Évora;
- b) A posse, venda, cedência e utilização de substâncias dopantes, nomeadamente esteroides anabolizantes;
- c) A introdução, venda ou distribuição de quaisquer produtos alimentares e outros, contidos em recipientes que não sejam feitos de material leve não contundente;
- d) O arremesso de quaisquer objetos dentro do recinto, ainda que de tal facto não resulte ofensas corporais para qualquer pessoa;
- e) A entrada, não autorizada, de qualquer pessoa no recinto de jogo/área de competição;
- f) A utilização de buzinas de ar ou alimentadas por qualquer forma de energia ou de instrumentos produtores de ruídos estridentes que prejudiquem o bem estar do público e dos utilizadores;
- g) A introdução, posse ou utilização de substâncias ou engenhos explosivos ou pirotécnicos, ou de armas de qualquer natureza, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis;
- h) A prática, ou incitamento à prática, de distúrbios de qualquer natureza conducentes à violência no desporto, racismo e xenofobia;
- i) A prática, ou incitamento à prática, de comportamentos ou ações que não se baseiem no princípio do respeito mútuo, da sã camaradagem, desportivismo e boa educação;
- j) Escrever, colar papéis ou riscar qualquer equipamento ou elemento integrante da instalação.



Artigo 31.º

Sanções acessórias

O não cumprimento do disposto no presente regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas instalações do CDE, dará legitimidade à Câmara Municipal de Évora de proibir a utilização do mesmo, seja entidade coletiva ou individual.

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e casos omissos são resolvidos pela Câmara Municipal de Évora.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

313081349



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 5161/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador José António de Pina na categoria de assistente operacional — calceteiro.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, após homologação da ata que contém a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental, obtida de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, foi determinado, por meu despacho datado de 05/12/2019, o termo com sucesso do período experimental, do trabalhador José António de Pina, com a categoria de Assistente Operacional — Calceteiro, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10855/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2017.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental de vínculo é contado para todos os efeitos legais na carreira e categoria em causa.

5 de dezembro de 2019. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Carlos Baía*.

313074748



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 5162/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Paulo Fausto Fernandes Osvaldo na categoria de assistente operacional — canalizador.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, após homologação da ata que contém a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental, obtida de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, foi determinado, por meu despacho datado de 05/12/2019, o termo com sucesso do período experimental, do trabalhador Paulo Fausto Fernandes Osvaldo, com a categoria de Assistente Operacional — Canalizador, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10855/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro de 2017.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental de vínculo é contado para todos os efeitos legais na carreira e categoria em causa.

5 de dezembro de 2019. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Carlos Baía*.

313074789



MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso (extrato) n.º 5163/2020

Sumário: Proposta de Regulamento de Incentivo à Empregabilidade.

Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 13 de fevereiro de 2020, foi aprovado por unanimidade, a Proposta de Regulamento de Incentivo à Empregabilidade. Assim, torna público, em cumprimento da deliberação e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se submete a referida proposta de regulamento a consulta pública escrita, por um prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, conforme alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA, podendo o mesmo ser consultado na íntegra na secretaria da Câmara Municipal, durante o horário de expediente ou na página eletrónica da Câmara Municipal, em www.cm-ferreiradozezere.pt.

As eventuais sugestões ou observações deverão ser formuladas por escrito até ao final do período mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, endereçadas ou entregues no Edifício dos Paços do Concelho, Praça Dias Ferreira n.º 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere, ou ainda por correio eletrónico para o endereço geral@cm-ferreiradozezere.pt.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Lopes*.

313083925



MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 5164/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — António Manuel Pita Rojão.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 187 de 27 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2020, para a categoria de Assistente Operacional — Sapador Florestal, 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 635,07 € com o seguinte trabalhador:

António Manuel Pita Rojão

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, de acordo com o referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP.

O júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

3 de março de 2020. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

313081446



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5165/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum na carreira/categoria de técnico superior (qualidade).

Publicação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (qualidade), aberto pelo Aviso n.º 15715/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 4 de outubro de 2019 foi homologada, por meu despacho proferido em 26/02/2020, no uso de competência delegada.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Lagos em www.cm-lagos.pt e afixada nos Paços do Concelho Século XXI.

26 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

313061966



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5166/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de técnico superior (qualidade) — Ricardo Miguel Assunção Soares.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de Técnico Superior (Qualidade)

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que após conclusão do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Qualidade), aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 191, de 4 de outubro de 2019, por meu despacho, proferido em 27/03/2020, no uso de competência delegada, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato classificado em 1.º lugar, Ricardo Miguel Assunção Soares, o qual teve início em 02/03/2020, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1.201,48€.

2 de março de 2020. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

313081535



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5167/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários para assistente operacional (limpa coletores).

1 — No âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários para Assistente Operacional (limpa Colectores), aberto pelo Aviso com o código de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) OE201910/0578, e em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril de 2019, informa-se que se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 08h00 às 19h00, e disponível na página eletrónica desta entidade empregadora pública em: www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento, a lista unitária de ordenação final (Anexo A da Ata n.º 3, de 12 de fevereiro de 2020) homologada por meu despacho de 21 de fevereiro de 2020, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da referida Portaria.

2 — Notificam-se ainda todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da citada Portaria.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da mencionada Portaria.

4 — O processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sitas no Campo Grande, n.º 27, Bloco E, 12.º andar, todos os dias úteis das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 35/P/2019, de 12 de março, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1309, de 21 de março de 2019.

28 de fevereiro de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313082167



MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 5168/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente operacional — homologação.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna público que foram homologadas por meu despacho da presente data, a lista de ordenação final de candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelo júri de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de vínculo por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) aberto pela oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE201909/0286, de 16/09/2019.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação das deliberações tomadas pelo júri.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

313081138

**MUNICÍPIO DE MIRA****Despacho n.º 3800/2020**

Sumário: 4.ª Revisão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira.

Para os devidos efeitos, torna -se público que em reunião de Câmara datada de 20 de fevereiro de 2020, através da proposta n.º48/2020 e em sessão da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2020, foram aprovadas alterações ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Mira, alterando e redistribuindo competências por razões de eficácia operacional.

Tendo em considerando que, por deliberações, respetivamente da Câmara e da Assembleia Municipal de 11 e 28 de dezembro de 2012, foi aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira;

Que a referida Estrutura e Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, e formalmente ficaram reunidas as condições necessárias à conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, bem como, à afetação e reafetação do pessoal do respetivo Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2013;

Tendo em consideração que em 2014 operou-se a 1.ª alteração do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Mira, a qual foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2014, que em 2015 efetuou-se a 2.ª alteração, a qual foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3 de 6 de janeiro de 2015 e em 2019 operacionalizou-se a 3.ª alteração, tendo sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, em 25 de março de 2019.

Ora volvidos alguns anos sobre a publicação inicial do Regulamento de Organização dos Serviços importa adequar algumas funções, fundamentadas em razão de eficácia e eficiência dos serviços autárquicos, promovendo em simultâneo o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados, tanto na perspetiva do munícipe, como na perspetiva da satisfação dos trabalhadores como clientes internos.

De facto, é visível que as organizações públicas e privadas têm sentido a necessidade de preparar o seu capital humano para a mudança e de o alinhar com os seus objetivos corporativos, de forma a garantir a sustentabilidade da sua maior vantagem competitiva, sendo as Pessoas, uma vez que não fazem somente parte da vida produtiva das organizações. Elas constituem o princípio essencial da sua dinâmica, conferem vitalidade às atividades e processos, inovam, criam, recriam contextos e situações que podem levar a organização a posicionar-se de maneira competitiva, cooperativa e diferenciada com os clientes, outras organizações e no ambiente de atividades em geral.

Neste contexto, considerou-se fundamental autonomizar algumas áreas de atuação do Município, na perspetiva em que o Estado tem vindo a transferir cada vez mais competências e atribuições para as Autarquias, obrigando a uma adequação dos serviços a essa nova realidade.

Pelo que face às alterações supramencionadas, foram as mesmas integradas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira, o qual é republicado na íntegra, em anexo.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

4.ª Revisão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira

Nota justificativa

O pulsar da crise económica que atravessamos tem por um lado servido de justificação e pretendo motivo para fundamentar algumas reformas e por outro lado tem forçado importantes alterações legislativas que, têm ocorrido em catadupa, nos últimos anos, as quais têm recaído, sobretudo, nas áreas financeira e da gestão de recursos humanos, procurando reorganizar e agilizar procedimentos. Sendo esta última uma atividade primordial na vida das organizações e

cabendo-lhe alguns dos papéis mais difíceis no seu quotidiano, dado que lida com a «vida» das pessoas concretas.

Assim, entendemos que qualquer reestruturação orgânica, mesmo que imposta por lei, como é o caso desta, deve, em primeiro lugar, responder com mestria às pretensões dos munícipes ao mesmo tempo que acautela as necessidades dos trabalhadores e da organização.

Com efeito, sem esta função chave, as organizações ficariam órfãs do seu dínamo e do principal fator diferenciador que lhes transmite dinâmica, agilidade, sentido e mesmo humanidade, pois nela assentam os alicerces conducentes à existência de níveis de eficácia e eficiência coletiva e individual dos serviços que compõem uma autarquia.

Cientes destes fatos, os órgãos municipais elaboraram o presente regulamento, aproveitando a oportunidade conferida e imposta pelo disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual, necessariamente, foi geradora de um ciclo de discussões internas, sessões de *brainstorming* em suma dum amplo debate que culminaram na realização de uma reorganização interna dos serviços, reajustamentos nas respetivas competências, reordenamento das atribuições e na realização deste exercício que se pretende ser indutor de mais-valias, motivador para os trabalhadores, eficiente para o Município e que se traduza numa maior eficácia na ótica dos munícipes.

Face ao exposto, a presente reestruturação funcional e operacional adequa a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal às regras impostas e à legislação em vigor, considerando-se que esta é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município com os seus munícipes.

Serviços Municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O Presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Mira, bem como os princípios que os regem e respetivo funcionamento, nos termos e em respeito da legislação em vigor e aplica-se a todos os serviços do município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência dos serviços municipais

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais é da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.

2 — Os Vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.

3 — A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito da atuação de forma crescente e sustentada;

- b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;
- d) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reengenharia dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;
- e) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como dos munícipes, na atividade municipal;
- f) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhe as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;
- g) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 4.º

Princípios gerais de atuação dos serviços municipais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.

2 — Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na carta ética para a Administração Pública e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Mira.

Artigo 5.º

Atribuições comuns aos dirigentes e chefias dos diversos serviços

São atribuições comuns dos diversos serviços previstos na presente organização e estrutura, a exercer pelos titulares dos respetivos dirigentes e chefias intermédias, as seguintes:

- a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;
- b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho e apresentá-las superiormente;
- c) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;
- e) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;
- f) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;
- g) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;
- h) Efetuar o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores na sua dependência;

- i) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;
- j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;
- l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafetação funcional e aquisição de competências;
- m) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos e Normas Municipais;
- n) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;
- o) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;
- p) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;
- q) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;
- r) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;
- s) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades ou subunidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;
- t) Manter organizado o seu arquivo;
- u) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;
- v) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- w) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;
- x) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 6.º

Modelo de Estrutura

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, representada no organograma constante do anexo I.

Artigo 7.º

Unidades Orgânicas Nucleares

É fixado em 0 (Zero) o número de unidades orgânicas nucleares no Município de Mira, não se fazendo uso do disposto no n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no que à representação da estrutura orgânica diz respeito.

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — É fixado em 4 (quatro) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis no Município de Mira, fazendo-se, neste caso, uso do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 10.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Estas unidades orgânicas assumem, a designação de Divisão.

3 — É fixado em 4 (quatro) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão.

4 — É fixado em 4 (quatro) o número máximo de Unidades, sendo o respetivo serviço assegurado por um dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe de Unidade.

5 — No caso das unidades orgânicas flexíveis, não se faz, igualmente, uso do disposto no n.º 1 do artigo 21.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no que à representação da estrutura orgânica diz respeito.

Artigo 9.º

Sub Unidades Orgânicas

É fixado em 6 (seis) o número máximo de subunidades orgânicas no Município de Mira, as quais assumem a designação de Secção, sendo os respetivos serviços assegurados por um Coordenador Técnico.

Artigo 10.º

Gabinetes Operacionais

1 — Os Gabinetes Operacionais funcionam na dependência direta do Presidente da Câmara e têm como funções o exercício de atos de administração ordinária delegados e assessoria, bem como a operacionalização de competências específicas, que por Lei ou Regulamento, se encontram diretamente dependentes do Presidente da Câmara.

2 — Sem prejuízo das funções de apoio administrativo, os Gabinetes são ocupados, em regra, por pessoal sem relação jurídica de emprego constituída — pessoal nomeado pelo Presidente da Câmara nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 73.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, ou pessoal que exerça as suas funções de forma independente e sem subordinação hierárquica contratado ao abrigo do Código da Contratação Pública.

3 — Salvo no que diz respeito às funções de apoio administrativo, e face ao descrito no número anterior, o pessoal afeto aos Gabinetes Operacionais não está abrangido pelo disposto nos artigos 5.º e 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por não ocupar postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal.

4 — Apesar do previsto nos n.ºs 2 e 3, do presente artigo, o Presidente da Câmara pode proceder a afetação de pessoal com relação jurídica de emprego constituída ou em regime de contrato a termo resolutivo, mediante despacho fundamentado, ficando neste caso sob a sua supervisão direta ou do membro designado ou nomeado para coordenar ou chefiar esses Gabinetes Operacionais, ou ainda sob a dependência de Vereador que tenha competência delegada na área respetiva.

Artigo 11.º

Gestão de Recursos Humanos

1 — Dentro de cada unidade orgânica, subunidade orgânica ou gabinete operacional, a distribuição do pessoal é da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, sem prejuízo de parecer prévio do ao respetivo dirigente.

2 — O Mapa de Pessoal do Município de Mira é submetido a aprovação em conjunto com o presente Regulamento.



3 — A reafetação interna do pessoal é da responsabilidade do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, e deve, em regra, ter parecer prévio do dirigente da unidade orgânica da área dos recursos humanos.

Artigo 12.º

Estrutura

O Município de Mira, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas, subunidades orgânicas ou gabinete operacional:

- A1 — Gabinete de Apoio ao Presidente;
- A2 — Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria;
- 1 — Divisão Administrativa e Financeira;
- 1.1 — Secção de Recursos Humanos;
- 1.2 — Secção de Apoio aos Órgãos Municipais;
- 1.3 — Secção de Taxas, Expediente e Águas;
- 1.4 — Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento;
- 2 — Divisão de Obras Municipais;
- 2.1 — Secção de Obras Municipais;
- 3 — Divisão de Educação, Cultura e Desporto;
- 3.1 — Unidade de Desporto e Juventude;
- 3.2 — Unidade de Turismo e Eventos;
- 3.3 — Secção de Educação, Ensino e Ação Social;
- 4 — Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente;
- 5 — Unidade de Gestão Urbanística;
- 5.1 — Secção de Obras Particulares e Loteamentos.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

Composição e Incumbências

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP)

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP) tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara.

2 — O GAP integra um chefe do gabinete, podendo também integrar um adjunto e um ou dois secretários, nomeados nos termos da legislação aplicável.

3 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente incumbe:

- a) Prestar o competente apoio técnico-político e de secretariado;
- b) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado, e protocolos da Presidência, assim como, assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município;
- c) Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município, supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e inter atuação com o público de forma a valorizar a imagem do município e órgãos autárquicos;
- d) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;

e) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como, à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;

f) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;

g) Promover os contatos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias, bem como, coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de competências do Município, para as Freguesias;

h) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente neste âmbito;

i) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;

j) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;

k) Apoiar e secretariar as reuniões inter-serviços e outras em que participe o Presidente da Câmara;

l) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

m) Apoiar a realização de iniciativas promocionais de divulgação do concelho, patrocinar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central, bem como, coordenar e articular com o GPEQA a gestão no âmbito das novas competências dos Municípios, nos domínios dos fundos europeus e da captação de investimento;

n) Promover a elevação do desempenho dos serviços e trabalhadores com funções de atendimento do público.

4 — No âmbito da comunicação compete-lhe ainda:

a) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, da imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;

b) Acompanhar a divulgação das iniciativas de âmbito cultural, turístico e económico, organizadas pelo Município de Mira no sentido do desenvolvimento social e económico do concelho;

c) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do Município, face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do Concelho e aos problemas concretos da população;

d) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

e) Promover a gestão da publicidade relativa ao Município;

f) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;

g) Produzir e difundir informação escrita ou audiovisual relativa à atividade dos Órgãos Municipais e dos Serviços;

h) Assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação geral, turística e cultural, produzir e difundir publicações, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos e promover outras iniciativas de carácter promocional;

i) Participar nos processos de criação e utilização de mobiliário urbano de publicidade e informação na área do Município;

j) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

k) Realizar levantamento e recolha de dados identificadores do concelho com vista à sua promoção cultural, turística e económica assegurando também a organização e centralização de informação sobre o município ou outras matérias de interesse municipal;

l) Promover a imagem pública dos Órgãos Municipais e seus titulares;

- m) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a colaboração de outros serviços municipais, designadamente da área urbanística, de obras, de higiene e salubridade e de turismo e atividades económicas;
- n) Prestar apoio e promover junto dos demais serviços a elevação qualitativa dos instrumentos de atendimento, comunicação e informação pública;
- o) Colaborar no tratamento de informação dirigida aos trabalhadores;
- p) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão;
- q) Assegurar a presença do município na Internet;
- r) Assegurar uma adequada articulação e contato com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação de interesse municipal assegurando também a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;
- s) Assegurar a recolha de informação difundida pelos órgãos de comunicação social sobre assuntos do município e dos órgãos autárquicos assim como outra informação que possa ser do interesse do município;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 14.º

Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria (GPEQA)

1 — O Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria (GPEQA) tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara e ao Executivo competindo-lhe:

- a) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais e no planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho de Mira;
- b) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho;
- c) Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento;
- d) Apoiar o Executivo no relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar;
- e) Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;
- f) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem do Concelho;
- g) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e colaborar na definição de uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- h) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;
- i) Apoiar o Executivo no fomento do rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo;
- j) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho de Mira, incluindo todas as vertentes associadas;
- k) Apoiar o Executivo na elaboração e revisão das Grandes Opções do Plano e no Orçamento Municipal;
- l) Dinamizar o processo de monitorização do desempenho da Organização, elaborando relatórios periódicos;
- m) Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos;
- n) Avaliar o desempenho organizacional;
- o) Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do

território, planos supra municipais, projetos e investimentos de infraestruturas supra municipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;

p) Proceder à inventariação e prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, apoiando a realização de candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais;

q) Contribuir para a definição e providenciar a implementação e monitorização de candidaturas aos fundos comunitários no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional;

r) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;

s) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;

t) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central, bem como, coordenar e articular com o GAP a gestão no âmbito das novas competências dos Municípios, nos domínios dos fundos europeus e da captação de investimento;

u) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores;

v) Auditar e controlar a atividade interna dos serviços municipais nas diversas áreas, mantendo o princípio da independência entre auditor e auditado;

w) Auditar as contas da autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;

x) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;

y) Emitir parecer aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;

z) Avaliar o cumprimento da norma de controlo interno;

aa) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas no âmbito das suas competências;

bb) Executar as ações de auditoria planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas bem como os respetivos relatórios periódicos com o resultado das mesmas;

cc) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e/ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e/ou oportunidades de melhoria detetadas;

dd) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Mira;

ee) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito da Gestão da Qualidade compete-lhe a coordenação das atividades inerentes designadamente:

a) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;

b) Dinamizar o processo de revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;

c) Elaborar e/ou a rever os Procedimentos de Trabalho, Instruções de Trabalho e Impressos e submetê-los a verificação e aprovação;

d) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;

e) Tratar os dados relativos à Qualidade e elaborar o Balanço nos aspetos que digam respeito ao funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e propor ações de melhoria;

f) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes, quer de forma global quer setorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

g) Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores;

h) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos clientes;



- i) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- j) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade e ambiente, quer junto dos clientes, quer junto dos colaboradores do município;
- k) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;
- l) Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações de clientes e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que por outro lado, evitem a sua ocorrência;
- m) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas da Qualidade;
- n) Executar as ações de auditoria da qualidade planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas;
- o) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e/ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e/ou oportunidades de melhoria detetadas;
- p) Acompanhar as auditorias externas e efetuar a respetiva resposta;
- q) Colaborar com outros serviços em projetos de qualificação da Administração.

Artigo 15.º

Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

1 — A Divisão Administrativa e Financeira (DAF) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;
- c) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;
- d) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão;
- e) Coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios da justiça;
- f) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- g) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito das áreas de Recursos Humanos e Administrativa compete-lhe ainda:

- a) Promover estudos e medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município, designadamente no que respeita a recrutamento e mobilidade;
- b) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos, nomeadamente as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação de funções de pessoal;
- c) Assegurar a previsão anual dos encargos com o pessoal e respetivas alterações orçamentais;
- d) Supervisionar os atos administrativos relacionados com o processamento de remunerações e outros suplementos e prestações sociais;
- e) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;



- f) Assegurar a realização do levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- g) Implementar a política de formação dos recursos humanos estabelecida;
- h) Manter atualizado o cadastro relativo à formação Profissional;
- i) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à formação profissional;
- j) Elaborar propostas sobre a política de formação dos recursos humanos;
- k) Promover o desenvolvimento de ações de formação internas e externas e assegurar a avaliação dos seus resultados;
- l) Assegurar a recolha e análise de informação e documentação técnica sobre ações de formação e reciclagem de pessoal, de iniciativa externa, com interesse para a Câmara Municipal;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de frequência de ações de formação profissional;
- n) Elaborar e gerir o Plano de Formação Profissional e efetuar as candidaturas a financiamentos comunitários;
- o) Contabilizar os custos com formação e reciclagem por serviço e categoria profissionais;
- p) Emitir pareceres sobre situações questões laborais, horários e de afetação de pessoal às várias unidades orgânicas da autarquia;
- q) Assegurar a planificação anual do Mapa de Pessoal;
- r) Supervisionar as ações e procedimentos das áreas administrativa e de modernização nos serviços municipais;
- s) Supervisionar as medidas de simplificação de processos, métodos e procedimentos administrativos e operacionais;
- t) Supervisionar a elaboração do balanço social;
- u) Supervisionar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- v) Propor e implementar ações de gestão dinâmica dos Recursos Humanos e ações que visem aumentar o espírito de grupo e o bem-estar dos trabalhadores perante as suas funções;
- w) Implementar medidas de normalização da documentação interna;
- x) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafetação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta as diretrizes superiormente emanadas, o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;
- y) Supervisionar a gestão dos estágios curriculares e profissionais;
- z) Emitir pareceres sobre a realização de estágios ou candidaturas a programas de incentivo ao emprego;
- aa) Efetuar os procedimentos necessários à elaboração de candidaturas a estágios profissionais e outros programas de incentivo ao emprego, mantendo atualizados os respetivos processos e assegurando o processamento dos respetivos encargos financeiros e remunerações;
- bb) Assegurar a realização de seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores e beneficiários de programas de incentivo ao emprego;
- cc) Proceder à gestão e acompanhamento dos processos relativos a trabalhadores que se encontrem em mobilidade;
- dd) Realizar e implementar estudos e medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município, designadamente no que respeita a recrutamento e mobilidade;
- ee) Supervisionar e promover a manutenção das bases de dados e aplicações informáticas sobre pessoal;
- ff) Garantir e supervisionar a realização dos procedimentos de gestão administrativa do pessoal da autarquia e o processamento de remunerações e abonos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- gg) Supervisionar e garantir a implementação e Gestão do Sistema de Higiene e Segurança no Trabalho e propor e coordenar ações neste domínio;
- hh) Assegurar a execução de exames médicos periódicos aos trabalhadores;
- ii) Assegurar a tomada de medidas com o objetivo de prevenir doenças, perturbações ou ferimentos dos trabalhadores;
- jj) Organizar os processos e garantir a realização dos exames médicos de aptidão para o trabalho na altura da admissão após baixa prolongada ou acidente de trabalho;



- kk*) Promover o estudo dos casos de doença profissional e de acidentes no trabalho, atuar em conformidade quanto ao grau de incapacidade observada;
- ll*) Proceder à verificação de necessidade de licenças para tratamentos;
- mm*) Tomar conhecimento dos relatórios e informações relativas às condições de trabalho necessárias para o prosseguimento das suas funções;
- nn*) Realizar visitas e auditorias aos locais de trabalho para conhecimento dos riscos para a segurança, saúde e avaliação das medidas de segurança adotadas, elaborando os respetivos relatórios;
- oo*) Propor iniciativas no âmbito da prevenção dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, visando a melhoria das condições de trabalho e correção de deficiências detetadas;
- pp*) Analisar os elementos disponíveis relativos aos acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- qq*) Emitir parecer sobre a estratégia anual dos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- rr*) Solicitar e acompanhar inspeções internas de segurança;
- ss*) Promover a identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e o controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;
- tt*) Garantir a elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais;
- uu*) Assegurar a ligação e fornecimento da informação ao Médico do Trabalho;
- vv*) Efetuar os procedimentos necessários à constituição e manutenção da Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho;
- ww*) Assegurar, com base no cadastro e no registo e controlo da pontualidade e assiduidade dos recursos humanos, a realização de estudos e propostas de racionalização dos métodos de trabalho;
- xx*) Supervisionar e promover a manutenção das bases de dados e aplicações informáticas sobre Pessoal;
- yy*) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo
- zz*) Supervisionar as atividades e procedimentos desenvolvidos nas secções de si dependentes, intervindo sempre que tal se mostre necessário;
- aaa*) Emitir atestados e certidões quando autorizados;
- bbb*) Superintender a receção, verificação, registo e encaminhamento de toda a documentação — electrónica ou física — de origem externa, que tenha por destino os Serviços Municipais, através do sistema de gestão documental;
- ccc*) Superintender o encaminhamento de toda a documentação a expedir via CTT;
- ddd*) Garantir a organização dos sistemas de arquivo de acordo com as regras aplicáveis e digitalização de documentação;
- eee*) Garantir a organização dos sistemas de arquivo e digitalização de documentação;
- fff*) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- ggg*) Superintender ao processo de instalação dos órgãos autárquicos;
- hhh*) Analisar propostas para redução dos custos processuais;
- iii*) Prestar apoio às reuniões do Órgão Câmara Municipal e às sessões do Órgão da Assembleia Municipal;
- jjj*) Superintender às atividades de preparação das reuniões do Órgão Câmara Municipal e das sessões do Órgão da Assembleia Municipal;
- kkk*) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade;
- lll*) Garantir o registo de reclamações e recursos ministrando-lhes o devido tratamento e encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
- mmm*) Garantir a atualização de procedimentos e dinamização do Atendimento ao Município, bem como, coordenar e assegurar a gestão, no âmbito das novas competências dos Municípios, designadamente nos domínios das estruturas de atendimento ao cidadão;
- nnn*) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas.

3 — No âmbito da área jurídica compete-lhe ainda:

- a) Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;
- b) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;
- c) Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município;
- d) Instruir e tramitar o processo conducente à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística;
- e) Exercer as funções inerentes à área pré-contenciosa;
- f) Zelar pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades;
- g) Informar, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente;
- h) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão;
- i) Acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia;
- j) Assegurar a instrução de processos disciplinares, de inquérito e ou de averiguações aos serviços e trabalhadores do Município determinados superiormente;
- k) Garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços;
- l) Pesquisar, recolher, analisar e distribuir pelos serviços, normas legais e regulamentares, jurisprudência, doutrina e outros documentos de caráter jurídico, com relevância e aplicação municipal;
- m) Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação e execução fiscal;
- n) Elaborar certidões de dívidas para apresentação nos tribunais e reclamações de créditos;
- o) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;
- p) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao Município;
- q) Assegurar, em articulação com os advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos funcionários quando sejam demandados em juízo, por causa do exercício das suas funções;
- r) Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços;
- s) Verificar a aplicação dos regulamentos municipais;
- t) Definir e desenvolver planos operacionais em matéria de fiscalização;
- u) Assegurar o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas;
- v) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;
- w) Promover, instruir e praticar todos os procedimentos técnico-administrativos inerentes ao notariado, nomeadamente pedido de certidões prediais, matriciais e outras;
- x) Preparar as propostas a levar à reunião do executivo para a aquisição/doação/constituição do direito de superfície, com a classificação no Plano Plurianual de Investimentos e no orçamento;
- y) Garantir a preparação dos atos ou contratos em que a Câmara Municipal figure como outorgante e lavrar os respetivos atos e contratos;
- z) Apoiar na organização e envio os processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto;
 - aa) Organizar o ficheiro onomástico dos outorgantes;
 - bb) Garantir a organização do processo de desafetação de parcelas de terreno do domínio público Municipal para o domínio privativo.

4 — No âmbito da Informática compete-lhe ainda:

a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;

f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

g) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultoria e auditoria especializada;

h) Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;

i) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos;

j) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

k) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

l) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

m) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

n) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

o) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

p) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

q) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

r) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

s) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

t) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

u) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

v) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

w) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

x) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

y) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de micro informática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;

z) Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

aa) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;

bb) Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, de forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

cc) Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

dd) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis;

ee) Colaborar na formação em serviço dos restantes profissionais e utilizadores.

5 — No âmbito do Arquivo Municipal compete-lhe ainda:

a) Compreender e elaborar estudos tendentes a unificar numa só estrutura as funções e objetivos específicos do Arquivo Municipal, sendo por isso constituído pela documentação cujo valor administrativo se encontra findo, proveniente dos diferentes Serviços Municipais e existente como resultado direto da recolha, seleção, tratamento e difusão levadas a efeito pelo Arquivo, bem como documentação doada e depositada ao longo dos tempos,

b) Prestar orientações técnicas de gestão arquivística que se prendem com a criação, organização, gestão documental, tratamento, preservação e acesso aos arquivos dos diversos serviços, de toda a documentação produzida ou reunida pelos mesmos, independentemente do seu suporte ou formato;

c) Prestar gestão arquivística a toda a autarquia, bem como à documentação à sua guarda, recebida pelos diversos serviços e órgãos municipais;

d) Prestar fornecimento aos seus utilizadores de certidões ou cópias dos documentos de arquivo à sua guarda, salvo quando estiver em causa quaisquer limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou à sua preservação, devendo neste último caso, ser facultada a consulta, na medida do possível, de uma reprodução das espécies acauteladas;

- e) Efetuar a promoção, divulgação e difusão do conhecimento dos acervos documentais, através do recenseamento e da elaboração das respetivas guias de inventário e catálogos de todo o património documental;
- f) Propor a eliminação dos documentos sem qualquer valor informativo ou histórico de acordo com as determinações legais e após o cumprimento dos prazos fixados na lei;
- g) Prestar serviços de gestão arquivística à comunidade bem como implementar medidas e ações tendo em vista novas formas de sustentabilidade económica e cultural
- h) Promover a gestão integrada da documentação do Arquivo produzida pelo Município;
- i) Promover, divulgar e valorizar a documentação à sua guarda como repositório da memória coletiva do Concelho.

Artigo 16.º

Unidade de Contabilidade, Património e Aprovisionamento (UCPA)

A unidade é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe na área financeira:

- a) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;
- b) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;
- c) Organizar e promover o controlo das atividades da Câmara, designadamente ao nível da arrecadação das receitas e da realização das despesas;
- d) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- e) Elaborar relatórios e preparar informação para apresentação regular ao executivo, sobre a situação económica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- f) Elaborar os estudos de base e recolher os dados necessários à preparação e elaboração de Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento;
- g) Estudar formas de financiamento externo das ações da câmara municipal, recorrendo a programas e projetos nacionais e/ou comunitários;
- h) Realizar estudos e propostas visando o aumento das receitas e o reforço da capacidade financeira do município;
- i) Elaborar estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos;
- j) Realizar estudos que permitam efetuar previsões a médio e longo prazo dos recursos financeiros do município, designadamente quanto aos fundos disponíveis;
- k) Apresentar superiormente propostas para melhoria da condição económica e financeira do Município;
- l) Supervisionar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços e atuar de forma dinâmica na gestão de todos os processos em curso, intervindo sempre que isso se mostrar necessário;
- m) Elaborar e gerir os processos de candidaturas a Fundos Comunitários e Fundos Nacionais em articulação com os demais serviços municipais;
- n) Acompanhar a execução financeira dos projetos de investimento aprovados e financiados pela Administração Central e Fundos Comunitários;
- o) Garantir a gestão das candidaturas já aprovadas e respetivos pedidos de adiantamento e de reembolso;
- p) Garantir a organização e atualização dos processos relativos a candidaturas;
- q) Organizar e manter um sistema de informação atualizado sobre os apoios ao desenvolvimento de projetos privados e públicos;
- r) Gerir, no cumprimento das regras da contratação pública, a carteira de seguros da Autarquia;



- s) Apoiar a gestão das participações sociais do Município;
- t) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças da câmara municipal;
- u) Responder a inquéritos de natureza financeira promovidos por entidades externas;
- v) Contratualizar e gerir a carteira de empréstimos do município;
- w) Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros;
- x) Elaborar os documentos previsionais do Município (Orçamento, Grandes Opções do Plano, Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades mais relevantes);
- y) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;
- z) Prestar de informação periódica aos Órgãos Municipais e às instâncias tutelares, garantindo o cumprimento da publicidade obrigatória da informação financeira;
- aa) Elaborar e submeter a aprovação as modificações (alterações e revisões) aos documentos previsionais;
- bb) Garantir a realização da reconciliação bancária;
- cc) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição de fundos de maneio;
- dd) Organizar a prestação de contas do Município;
- ee) Proceder à elaboração dos documentos de prestação de contas a remeter à Assembleia Municipal;
- ff) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos (ex. relatórios periódicos de execução física e financeira), incluindo a análise crítica de indicadores, desvios entre o planeado e executado, causas e propostas de ação;
- gg) Acompanhar as auditorias financeiras realizadas por entidades externas;
- hh) Supervisionar a aplicação da contabilidade analítica nos serviços;
- ii) Supervisionar as diligências necessárias ao pagamento aos fornecedores da Câmara;
- jj) Garantir a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais, bem como, coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências dos Municípios, designadamente nos domínios do património imobiliário público sem utilização;
- kk) Supervisionar as operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- ll) Garantir a execução das atividades relativas ao controlo das compras, ficheiros de fornecedores e gestão de *stocks*;
- mm) Garantir a boa execução dos processos de aquisição de bens e serviços, de acordo com as regras da contratação pública e com a plataforma adquirida para o efeito;
- nn) Garantir o cumprimento dos critérios de amortização do património afeto aos serviços, assegurando a imputação de custos a cada unidade orgânica;
- oo) Promover o pagamento atempado das obrigações fiscais e outras, nomeadamente IVA, Imposto de selo e descontos para Caixa Geral de Aposentações;
- pp) Supervisionar a aplicação do Regulamento Municipal de Taxas e garantir a execução das atividades relacionadas;
- qq) Garantir e supervisionar a aplicação do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal e garantir a execução das atividades relacionadas;
- rr) Assegurar a execução das atividades relativas à metrologia e cobranças das respetivas taxas, ainda que com recurso a fornecedor externo;
- ss) Efetuar atividades de controlo e gestão da Tesouraria;
- tt) Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área financeira;
- uu) Gerir o sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- vv) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;



- ww) Proceder ao registo de entradas em armazém através de guias de remessa e notas de devolução;
- xx) Supervisionar o controlo da compra e ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos;
- yy) Garantir a conservação dos bens em *stock*;
- zz) Supervisionar a elaboração de convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos procedimentos concursais para aquisição de bens e serviços e organizar a informação para a celebração dos respetivos contratos;
- aaa) Enviar obrigações estatísticas relativas aos contratos de aquisição de bens e serviços às entidades estatais e regionais;
- bbb) Gerir a plataforma eletrónica de aquisição de bens e serviços;
- ccc) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço.

2 — Na área de Contabilidade, Património e Aprovisionamento compete-lhe ainda:

- a) Colaborar ativamente na preparação dos documentos previsionais do Município (Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Planos de Atividades mais relevantes);
- b) Informar do cabimento orçamental de todas as despesas e das disponibilidades para satisfação de encargos;
- c) Promover os registos inerentes à execução do Orçamento, Grandes Opções do Plano;
- d) Proceder à classificação dos documentos de despesa, ao cabimento e compromisso de verbas disponíveis;
- e) Registrar e controlar os documentos de despesa (faturas, notas de débito, vendas a dinheiro, etc.), garantindo a liquidação e pagamento;
- f) Proceder ao registo contabilístico de todas as despesas inerentes aos apoios sociais;
- g) Emitir ordens de pagamento e controlar os respetivos meios de pagamento;
- h) Executar o processamento contabilístico das remunerações dos trabalhadores e remete-los à Tesouraria;
- i) Promover a arrecadação e liquidação de todas as receitas;
- j) Colaborar na execução do documento de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- k) Manter os registos de Contabilidade e demais documentos, de acordo com as normas legais;
- l) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- m) Manter organizado e atualizado o arquivo da Unidade;
- n) Proceder à organização e atualização dos processos relativos a candidaturas;
- o) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e respetivos fornecedores (contas correntes de terceiros);
- p) Proceder à conferência de conta-corrente de operações não orçamentais e processar o seu pagamento às diversas entidades, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- q) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com as deliberações municipais;
- r) Elaborar balanços à tesouraria, nos termos da lei;
- s) Elaborar estatísticas e estudos diversos para apoio da gestão e para informação aos diferentes serviços;
- t) Elaborar balanços e balancetes de apoio à gestão;
- u) Proceder à conferência diária da folha de caixa e do resumo de tesouraria, fechando o dia contabilístico;
- v) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
- w) Efetuar todo o processo de etiquetagem dos bens e atribuição de números de inventário, realizando inventariações periódicas de controlo;



- x) Manter uma política ativa de seguros de todos os bens da propriedade do Município;
- y) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- z) Proceder ao inventário anual;
- aa) Proceder ao registo de todos os bens, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;
- bb) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa e jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- cc) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais Serviços Municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário.
- dd) Gerir o sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- ee) Desenvolver a gestão de stocks assegurando a sua eficácia e eficiência; em matéria administrativa;
- ff) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização de procedimentos visando a aquisição de bens e serviços;
- gg) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
- hh) Proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução;
- ii) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos;
- jj) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação das requisições e faturas;
- kk) Garantir a conservação dos bens em *stock*;
- ll) Elaborar convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos procedimentos concursais para aquisição de bens e serviços e organizar a informação para a celebração dos respetivos contratos;
- mm) Preparar, instruir e acompanhar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, todos os procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços, com a colaboração das demais unidades orgânicas;
- nn) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos escritos de aquisição de bens e serviços;
- oo) Elaborar relatórios preliminares, relatórios finais, convites, audiência prévia, notificação de adjudicação/pedido de documentos, contratos, etc., utilizando a plataforma eletrónica adquirida para o efeito;
- pp) Enviar obrigações estatísticas relativas aos contratos de aquisição de bens e serviços de obras públicas às entidades estatais e regionais, designadamente à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;
- qq) Gerir a plataforma eletrónica de aquisição de bens e serviços;
- rr) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

3 — No âmbito da Tesouraria compete-lhe ainda:

- a) Efetuar a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança;
- b) Elaborar balancetes diários e proceder à sua conferência;
- c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- d) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria;
- e) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- f) Prestar ao Presidente da Câmara todas as informações por eles solicitadas;



- g) Transferir para a tesouraria da fazenda pública e Instituições Bancárias as importâncias devidas, uma vez obtida autorização;
- h) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- i) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- j) Manter atualizada a informação do saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- k) Executar tudo o que mais por determinação superior lhe for determinado.

Artigo 17.º

Secção de Recursos Humanos (SRH)

1 — A Secção de Recursos Humanos (SRH), é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe:

- a) Efetuar o processamento das remunerações e demais suplementos e prestações sociais dos trabalhadores e beneficiários de programas de incentivo ao emprego;
- b) Elaborar e instruir os processos de aposentação dos trabalhadores;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;
- d) Organizar e controlar a informação relativa ao registo e controle da assiduidade;
- e) Proceder à elaboração dos mapas de férias;
- f) Efetuar a divulgação e entrega eletrónica dos dados relativos à evolução do pessoal da autarquia;
- g) Elaborar a previsão anual dos encargos com o pessoal e respetivas alterações orçamentais;
- h) Executar e controlar os mapas de registo de horas extraordinárias e ajudas de custo dos trabalhadores da Câmara Municipal;
- i) Elaborar os processos da ADSE e outras prestações complementares;
- j) Apoiar a elaboração de estudos e previsões sobre promoções, aposentações, demissões, pedidos de licenças sem vencimento e as suas implicações no Mapa de Pessoal;
- k) Propor, assegurar e apoiar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, no âmbito das ofertas públicas de emprego e mobilidade interna, que satisfaçam as necessidades da Câmara Municipal e manter atualizado e organizado o respetivo arquivo;
- l) Realizar as ações e procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, seleção e cessação de funções de pessoal;
- m) Prestar o apoio administrativo necessário aos processos disciplinares;
- n) Elaborar os mapas estatísticos, nomeadamente os de absentismo e de assiduidade;
- o) Manter atualizado o cadastro, bem como o registo e controlo da pontualidade e assiduidade;
- p) Elaborar os processos a remeter às juntas médicas e assegurar todo o apoio a este serviço;
- q) Controlar e fazer cumprir os limites de horas extraordinárias estabelecidos na legislação aplicável;
- r) Afixar a sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- s) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- t) Organizar e manter atualizados os ficheiros médicos dos trabalhadores;
- u) Colaborar na gestão das propostas do orçamento de pessoal;
- v) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores da Câmara Municipal;
- w) Informar sobre os acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como elaborar relatório sobre os acidentes que tenham ocasionado ausência superior a três dias por incapacidade para o trabalho;
- x) Prestar informação necessária à realização de seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores;

- y) Efetuar a documentação, carregamento de dados correspondência e avisos necessários ao desenvolvimento das atividades prosseguidas;
- z) Efetuar o controlo e divulgação oficial (quando legalmente prevista) dos prazos, renovações e demais situações relativas aos contratos de trabalho e comissões de serviço;
 - aa) Efetuar o balanço social e o envio dos dados estatísticos e laborais às entidades competentes;
 - bb) Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área de Recursos Humanos;
 - cc) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 18.º

Secção de Apoio aos Órgãos Municipais (SAOM)

1 — A Secção de Apoio aos Órgãos Municipais (SAOM), é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
- b) Assegurar o secretariado do Presidente e da mesa da Assembleia;
- c) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros dos Órgãos, acompanhadas dos documentos necessários;
- d) Organizar todos os processos de deliberação a submeter à Assembleia Municipal;
- e) Proceder ao registo das reuniões da Câmara Municipal, das sessões da Assembleia Municipal, bem como, à sua transcrição em ata;
- f) Difundir pelos serviços municipais e dar conhecimento às entidades externas do teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito;
- g) Encaminhar para os Serviços Municipais os processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações;
- h) Proceder ao tratamento e arquivo das atas e demais documentos, facilitando a sua rápida consulta e identificação dos assuntos;
- i) Assegurar, se necessário, a inscrição dos munícipes para efeitos de intervenção nas reuniões públicas da Câmara e o adequado tratamento e encaminhamento das pretensões e assuntos apresentados;
- j) Apoiar o funcionamento das comissões e grupos de trabalho constituídos;
- k) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento dos abonos devidos aos membros da Assembleia;
- l) Assegurar a resposta, dentro do prazo estipulado por lei, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da Assembleia Municipal;
- m) Assegurar todo o expediente relativo a matérias de notariado, contratos e contencioso, auxiliar a chefia da divisão a praticar todos os procedimentos técnico-administrativos inerentes;
- n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 19.º

Secção de Taxas, Expediente, Águas (STEA)

A Secção de Taxas, Expediente e Águas (STEA), é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, competindo-lhe:

- a) Assegurar a receção, classificação, triagem, verificação, registo e encaminhamento de toda a documentação — eletrónica ou física — de origem externa que tenha por destino os Serviços Municipais, utilizando para o efeito o Sistema de Gestão Documental;
- b) Assegurar a receção e encaminhamento de toda a documentação a expedir via CTT;



- c) Realizar a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- d) Registrar, afixar e arquivar avisos, editais, éditos, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- e) Proceder à organização dos sistemas de arquivo e digitalização de correspondência remetida ao município, de acordo com as regras aplicáveis;
- f) Assegurar a informação ao público em geral, no domínio não só das áreas de intervenção direta da Câmara Municipal, mas também outras de carácter mais amplo, mas que sejam do interesse público;
- g) Garantir o normal desenvolvimento e respetivo controlo, de todos os processos relativos à gestão documental;
- h) Promover a rapidez e a eficiência no tratamento dos processos;
- i) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- j) Emitir atestados e certidões quando autorizados;
- k) Garantir o registo de reclamações e recursos ministrando-lhes o devido tratamento e encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
- l) Proceder à liquidação de impostos, taxas e demais rendimentos que não sejam afetos a outros serviços e passar as respetivas licenças e guias de receita;
- m) Aplicar e fazer cumprir o Regulamento e Tabela de Taxas e outras receitas municipais;
- n) Assegurar o tratamento e organização do expediente referente ao licenciamento de ocupação da via pública, publicidade, vendedores ambulantes, feirantes, arraiais, provas desportivas, fogos-de-artifício, ruído, transportes urbanos, táxis, inspeção, reinspeção e selagem de elevadores, máquinas de diversão e outros eventos que careçam de licenciamento municipal, bem como, assegurar o licenciamento no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, no domínio da exploração das modalidades afins de jogos de fortuna e azar;
- o) Prestar o apoio administrativo necessário à arrecadação de receitas pelos serviços de mercados, feiras, inspeção de elevadores, habitação social e outras;
- p) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidando as respetivas taxas e organizando os ficheiros;
- q) Organizar os processos de atribuição de bancas e lojas nos mercados municipais e celebrar os respetivos contratos;
- r) Auxiliar na fiscalização do cumprimento das normas de funcionamento dos mercados, feiras, venda ambulante, ocupação da via pública, recintos itinerantes e publicidade, no que se refere às taxas e licenças;
- s) Promover a atribuição de espaços livres aos vendedores nas feiras e nos mercados;
- t) Organizar processos administrativos referentes à gestão da função cemiterial municipal;
- u) Gerir os contratos de cedência precária;
- v) Conferir todos os mapas das diversas cobranças e respetivos documentos;
- w) Promover o registo de cidadãos da União Europeia;
- x) Prestar apoio aos cidadãos na instrução e submissão das pretensões, relativas às matérias contidas nas atribuições do Município ou encaminhar para os serviços competentes, as que estão cometidas a outras entidades;
- y) Fornecer aos cidadãos minutas de requerimentos, informações, normas e outros documentos que contribuam que suportem a interação cidadão-administração;
- z) Receber, verificar e apoiar a supressão de insuficiências de processos que devam correr termos na Administração Municipal, registando-os, organizando-os e encaminhando-os para os competentes Serviços;
- aa) Prestar informações específicas sobre processos em curso na Administração Municipal;
- bb) Prestar contas à Tesouraria Municipal relativamente aos movimentos presentes ao Gabinete de Atendimento ao Munícipe;
- cc) Fomentar o processo de participação dos cidadãos, designadamente recolhendo reclamações, críticas, sugestões e propostas, encaminhando-as para os canais definidos;



- dd)* Proceder, periodicamente, à auscultação dos cidadãos de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços que lhe são prestados;
- ee)* Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e a Autarquia;
- ff)* Estabelecer as relações funcionais com outros Serviços, necessárias ao desenvolvimento das suas funções;
- gg)* Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis;
- hh)* Emitir guias de receita e liquidar taxas, licenças e outros rendimentos relacionados com os serviços prestados na DAF;
- ii)* Assegurar o serviço de atendimento telefónico e/ou presencial de utentes acerca de assuntos da DAF;
- jj)* Organizar e atualizar o ficheiro/aplicação informática sobre as faturações, cobranças consumos e dados de clientes;
- kk)* Emitir as faturas e recibos respeitantes ao serviço de água e, saneamento;
- ll)* Emitir faturas e recibos respeitantes ao estabelecimento e montagem de ramais de ligação e esgotos, canalizações, ensaios, vistorias e de todos os outros trabalhos executados pelos Serviços nos termos da lei vigente;
- mm)* Elaborar, escriturar e conservar os ficheiros dos consumidores;
- nn)* Organizar as leituras de consumos de acordo com os contratos existentes;
- oo)* Efetuar o processamento dos recibos para cobrança dos consumos e a elaboração das relações de receita processadas por zonas, e respetivas compilações, para efeitos de fiscalização;
- pp)* Verificar os recibos e as listagens de consumo de água;
- qq)* Remeter avisos de dívida e de corte de abastecimento;
- rr)* Proceder, através dos leitores cobradores, à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança;
- ss)* Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos utentes/clientes na área da atividade da DAF, dando-lhes o devido encaminhamento;
- tt)* Emitir faturação mensal, de acordo com o calendário previamente estabelecido;
- uu)* Executar todo o expediente relativo a contratos de fornecimento de água, construção de ramais de ligação de água, saneamento e outros relacionados com a secção;
- vv)* Emitir guias de receita para a tesouraria de acordo com os diversos tipos de cobrança (CTT, GAM, Postos de cobrança, Multibanco);
- ww)* Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água, resíduos sólidos urbanos e executar todas as alterações aos registos dos consumidores/utilizadores;
- xx)* Supervisionar a elaboração de mapa de cortes de abastecimento de água por falta de pagamento, em conjunto com o serviço de execuções fiscais;
- yy)* Assegurar a instalação, substituição e retirada de contadores, de acordo com informação fornecida;
- zz)* Efetuar cortes e restabelecimentos de fornecimento de água, sempre que se justifique;
- aaa)* Assegurar e efetuar o controlo e leituras de contadores, bem como a gestão e orientação dos leitores;
- bbb)* Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
- ccc)* Organizar os processos de restituição, anulação ou redução de débitos indevidos;
- ddd)* Extrair mapas mensais de faturação, consumos e serviços prestados;
- eee)* Assegurar o processamento de dados relativos aos consumos e faturação de água para efeitos estatísticos;
- fff)* Elaborar e remeter comunicação de dívida aos consumidores;
- ggg)* Informar a área Jurídica de dívidas de clientes com processos de execução em curso;
- hhh)* Elaborar planos de pagamento de dívidas;
- iii)* Rececionar e remeter os pedidos de tarifários especiais para a Divisão de Educação e Cultura e Desporto;
- jjj)* Controlar a execução de diversas ordens de serviço (colocação e substituição de contadores, deslocação ao local para verificações diversas);



kkk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 20.º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

1 — A Divisão de Obras Municipais (DOM) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;
- c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- d) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- e) Propor e desenvolver as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução de obras municipais e à gestão e manutenção de infraestruturas, máquinas, equipamentos e vias de comunicação da responsabilidade do município;
- f) Proceder à comunicação regular ao órgão executivo, mediante a elaboração de informações, pareceres, estudos e estatísticas sobre obras públicas necessárias ao desenvolvimento local, quer as já efetuadas, quer quanto àquelas que se encontram em curso;
- g) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;
- h) Assegurar a conservação, remodelação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos e rede viária, que integram o património municipal ou administrados pelo Município mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- i) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão;
- j) Garantir a manutenção e conservação do parque de campismo, lota dos pescadores, pistas clicáveis e pedonais, centro cultural, museu etnográfico, posto de turismo, armazéns municipais, entre outros;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito do Projeto e Segurança compete-lhe ainda:

- a) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;
- b) Fiscalizar, controlar, analisar e rececionar os projetos elaborados por terceiros;
- c) Elaborar os projetos solicitados superiormente;
- d) Desenvolver atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais;
- e) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades respetivos;
- f) Proceder à análise e revisão de projetos de obras públicas municipais;
- g) Assegurar a elaboração de levantamentos topográficos;
- h) Elaborar estudos e orçamentos que sustentem decisões de elaboração de projetos por entidades externas;
- i) Elaborar planos de higiene e segurança nas obras municipais;
- j) Fiscalizar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais.

3 — No âmbito das Empreitadas compete-lhe ainda:

- a) Elaborar toda a documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;
- b) Supervisionar todo o processo de contratação pública de empreitadas;
- c) Garantir a gestão de todos os concursos através de plataforma eletrónica adquirida para o efeito;
- d) Colaborar com a área financeira na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção;
- e) Cooperar com a Divisão Administrativa e Financeira na disponibilização de elementos para candidaturas a fundos nacionais e ou comunitários;
- f) Efetuar a fiscalização e controlo das empreitadas, emitindo relatórios e submetendo-os superiormente;
- g) Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas;
- h) Efetuar o acompanhamento técnico das empreitadas desde o seu início até à receção definitiva;
- i) Elaborar autos de consignação, medição e de receção provisória e receção definitiva e conta final das obras;
- j) Realizar as obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivo, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, de acordo o aprovado em orçamento;
- k) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras executadas;
- l) Calcular o valor das multas a aplicar pelo não cumprimento dos prazos;
- m) Garantir o envio ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário os relatórios finais das obras em modelo aprovado por portaria;
- n) Garantir o envio de obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;
- o) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;
- p) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras e bem assim, executá-las com a colaboração dos diversos serviços da Câmara;
- q) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das mesmas;
- r) Verificar o cumprimento dos projetos;
- s) Verificar estudos prévios e projetos gerais de especialidades, para posterior lançamento a concurso público;
- t) Assegurar o controlo da gestão de obras em termos financeiros.

4 — No âmbito do Projeto e Execução da Rede Viária e Infraestruturas compete-lhe:

- a) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;
- b) Realizar estudos de conceção no âmbito da Rede Viária;
- c) Solicitar informações sobre alinhamentos de terrenos e outros elementos à Unidade de Gestão Urbanística;
- d) Supervisionar toda a tramitação processual das vias municipais;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- f) Garantir e coordenar relacionamento regular com distribuidor local de energia elétrica;
- g) Garantir e coordenar relacionamento regular com operadores locais de telecomunicações;
- h) Procurar, analisar e sugerir soluções para poupança de energia;

5 — No âmbito do Projeto e Construção da Rede de Abastecimento de Águas e Saneamento compete-lhe:

- a) Supervisionar as atividades relativas à captação, adução, tratamento e distribuição de água para consumo público, de acordo com as disposições legais em vigor;
- b) Supervisionar as atividades relativas à projeção, construção, ampliação, manutenção e gestão dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e de drenagem de águas residuais urbanas;
- c) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução das atividades relativas ao abastecimento de água e águas residuais;
- d) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas de águas e saneamento, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;
- e) Coordenar as atividades de levantamento cadastral de infraestruturas sob a alçada da Divisão, a permanente atualização desse cadastro e o envio de toda a informação para conveniente processamento no âmbito do SIG ou qualquer outro equivalente;
- f) Elaborar ou propor a elaboração de estudos/projetos com vista à identificação e resposta eficaz das necessidades/falhas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais do Concelho;
- g) Planear e gerir de forma integrada os recursos hídricos garantindo a permanência e a qualidade dos serviços de abastecimento de água (designadamente para consumo humano), de drenagem de água residuais, de controlo da poluição e de proteção do domínio hídrico;
- h) Assegurar o equilíbrio entre a sustentabilidade económica do sistema e a qualidade dos serviços prestados de modo a salvaguardar os interesses e direitos dos cidadãos no fornecimento de bens e serviços essenciais;
- i) Promover a conservação dos recursos hídricos nos aspetos de quantidade e de qualidade;
- j) Colaborar na elaboração de proposta de planos de investimento, necessários à manutenção e ou extensão dos sistemas de abastecimento e drenagem de águas residuais;
- k) Emitir pareceres relativos aos projetos de abastecimento público de água e de drenagem de águas residuais em loteamentos;
- l) Desenvolver as atividades necessárias à aplicação da legislação/ regulamentação de relativa ao abastecimento público de água e de drenagem e tratamento de Águas Residuais;
- m) Manter atualizados todos os dados estatísticos relevantes para elaboração de estudos e projetos no âmbito dos sistemas de abastecimento público de água e no âmbito da drenagem e tratamento de A.R;
- n) Elaborar mapas estatísticos de consumos de energia e de volumes de água captada e distribuída/faturada;
- o) Registrar e comunicar à Entidade Reguladora os volumes extraídos e os níveis nas captações de abastecimento público de água;
- p) Acompanhar as visitas guiadas às estações de tratamento de Águas Residuais ou a outros equipamentos geridos pela divisão;
- q) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos sistemas de drenagem e tratamento de Águas Residuais, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;
- r) Executar e participar em ações de sensibilização e educação sanitária.

6 — No âmbito da Monitorização e Controlo da Qualidade da Água compete-lhe ainda:

- a) Monitorizar a qualidade da água para abastecimento público e os procedimentos para o cumprimento da legislação aplicável;
- b) Elaborar programa de controlo de qualidade da água para consumo humano;
- c) Estudar e fiscalizar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e medidas corretivas;
- d) Divulgar os resultados das análises de água destinada ao consumo humano;
- e) Coordenar o estudo e controlar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e aplicação de medidas corretivas;

- f) Acompanhar o plano de monitorização da qualidade da água dos rios, fontes e fontanários no Concelho;
- g) Apoiar a gestão e o controlo das Estações de Tratamento de Águas do Município;
- h) Avaliar a qualidade e a quantidade de efluentes a descarregar nos coletores municipais e nas Estações de Tratamento de Águas Residuais e elaborar as respetivas autorizações;
- i) Programar, executar e avaliar ações de sensibilização e educação para a poupança e preservação da água;
- j) Cooperar com entidades externas no âmbito da monitorização e controlo da qualidade da água;
- k) Enviar para as entidades externas os dados sobre a qualidade da água.

Artigo 21.º

Secção de Obras Municipais (SOM)

1 — A Secção de Obras Municipais (SOM) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão de Obras Municipais, competindo-lhe:

- a) Prestar o apoio administrativo à DOM;
- b) Prestar apoio administrativo na organização e elaboração da documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;
- c) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos de empreitadas adjudicadas;
- d) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outros serviços internos, nomeadamente os custos totais das obras para efeitos de inventário municipal;
- e) Efetuar o lançamento das empreitadas na plataforma eletrónica;
- f) Reunir documentação e apoiar, sempre que necessário, o oficial público na realização dos contratos de empreitada;
- g) Manter organizados e atualizados os processos físicos de todas as obras em curso;
- h) Manter organizado e atualizado o arquivo;
- i) Encaminhar para a Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento, os autos de medição depois de devidamente assinados;
- j) Proceder ao envio de todos os anúncios de concurso público de empreitadas, para publicação no *Diário da República*;
- k) Enviar ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário os relatórios finais das obras em modelo aprovado por portaria;
- l) Enviar obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;
- m) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos clientes;
- n) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à divisão, submetê-lo a visto superior e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da autarquia, bem como promover a expedição de correspondência através de sistema de gestão documental;
- o) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial;
- p) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial.

2 — No âmbito da Coordenação do Armazém compete-lhe:

- a) Registrar saídas dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços após a autorização dos responsáveis;

- b) Garantir a realização da inspeção de receção dos bens entregues pelos fornecedores;
- c) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos;
- d) Desenvolver ações que visem a conservação dos bens em stock;
- e) Cumprir com o disposto nas fichas técnicas dos produtos em armazém;
- f) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- g) Rececionar os pedidos de material através de requisições internas visadas pelo respetivo dirigente de serviço;
- h) Manter organizado o armazém;
- i) Vigiar os prazos de validade dos produtos e emitir alertas sempre que se mostre necessário;
- j) Cumprir a regra “First in First Out” relativamente aos produtos em armazém;
- k) Conferir as qualidades e quantidades dos materiais adquiridos pela edilidade, através de uma competente inspeção de receção, e proceder à armazenagem dos bens;
- l) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;
- m) Prestar o apoio administrativo necessário à Secção a que reporta;
- n) Preparar, instruir e acompanhar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, todos os procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços;
- o) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos escritos de aquisição de bens e serviços;
- p) Elaborar relatórios preliminares, relatórios finais, convites, audiência prévia, notificação de adjudicação/pedido de documentos, contratos, etc., utilizando a plataforma eletrónica adquirida para o efeito;

3 — No âmbito da Coordenação do Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas compete-lhe:

- a) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
- b) Distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;
- c) Proceder ao controlo de consumos médios mensais e quilometragem, através do boletim diário da viatura;
- d) Elaborar o plano de utilização e manutenção das viaturas;
- e) Proceder à reparação das máquinas e viaturas diligenciando para que sempre se encontrem operacionais;
- f) Diligenciar para que as reparações que sejam necessárias efetuar no exterior sejam requisitadas em tempo útil de modo a não prejudicarem o bom andamento dos serviços;
- g) Executar trabalhos oficinais de acordo com a programação definida;
- h) Colaborar com o armazém na definição de stocks mínimos de peças sobresselentes;
- i) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico da Câmara Municipal, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
- j) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas e viaturas, e efetuar estudos de rentabilidade dos mesmos, propondo medidas adequadas à eficiente gestão daquele equipamento;

4 — No âmbito da Conservação e Manutenção da Rede Viária compete-lhe:

- a) Programar e propor a construção, reparação e conservação da rede viária urbana e rural, de arruamentos, estradas e caminhos municipais, assim como de passeios nas zonas urbanas do Concelho;
- b) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- c) Prestar informações e efetuar serviços referentes às reclamações dos munícipes relacionados com as vias municipais;
- d) Assegurar a distribuição de materiais nas diversas obras;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;



f) Efetuar o movimento de terras e a colocação das bases e sub-bases nas vias municipais.
g) Coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente no domínio das vias de comunicação.

5 — No âmbito da Conservação e Gestão do Abastecimento de Água e Saneamento compete-lhe:

- a) Gerir as captações de água e respetivas estações de tratamento de águas para abastecimento;
- b) Garantir a recolha, drenagem, tratamento e destino final das águas residuais urbanas, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar a exploração e promover a manutenção e a conservação dos sistemas de abastecimento de água e de recolha de águas residuais, otimizando o seu funcionamento e garantindo a respetiva qualidade técnica;
- d) Acompanhar o processo de faturação, cobrança e controlo da dívida associada às funções águas, saneamento e resíduos;
- e) Analisar mapas mensais de consumos, faturação e cobranças e prestar essa informação à Divisão Administrativa e Financeira;
- f) Garantir a desinfecção das redes de abastecimento;
- g) Promover a desinfeção regular e atempada do sistema de saneamento;
- h) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por administração direta;
- i) Garantir o cumprimento de todo o normativo legal em vigor relativo ao abastecimento público de água e drenagem de águas residuais;
- j) Viabilizar a todos os municípios a utilização eficaz dos serviços de águas e saneamento e a qualidade dos mesmos;
- k) Organizar os mapas mensais de registo de funcionamento das estações elevatórias, de tratamento e depuradoras;
- l) Construir ramais de ligação de abastecimento de água e águas residuais;
- m) Proceder a ligações à rede pública e colocação de contadores;
- n) Informar os requerimentos de ligação às redes públicas de abastecimento de água;
- o) Fiscalizar instalações particulares de águas;
- p) Informar e resolver anomalias detetadas na rede de abastecimento;
- q) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade da Divisão, dando-lhes o devido encaminhamento;
- r) Construir ramais de águas residuais (A.R.) domésticas e pluviais por administração direta;
- s) Proceder à ligação às redes públicas de drenagem de Águas Residuais;
- t) Assegurar a limpeza e desobstrução dos coletores, sarjetas e sumidouros bem como a sua reparação ou substituição;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 22.º

Divisão de Educação, Cultura e Desporto (DECD)

1 — A Divisão de Educação, Cultura e Desporto (DECD) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;

c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

d) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;

e) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão;

f) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

g) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito da Educação e Ação Social compete-lhe ainda:

a) Assegurar a gestão das atividades escolares do Município assim como planear e executar as políticas municipais nesse âmbito, bem como, coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios da educação e saúde;

b) Apoiar na programação e na construção e conservação de estabelecimentos de educação da responsabilidade do Município;

c) Programar, coordenar e garantir a aquisição e conservação do equipamento dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;

d) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;

e) Propor à Câmara Municipal a representação do Município nos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino;

f) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa Municipal;

g) Propor medidas que garantam o acesso universal à educação de todas as crianças e jovens do Concelho;

h) Acompanhar e avaliar as obras das instalações escolares e propor novas edificações ou arranjos;

i) Promover o apetrechamento dos estabelecimentos de ensino sob a responsabilidade municipal;

j) Recolher elementos para elaboração da Candidatura do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do ensino Básico;

k) Recolher elementos para elaboração do Acordo de Cooperação do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar;

l) Providenciar e gerir o fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios e respetivos equipamentos;

m) Promover a gestão de apoio à família, nos jardins-de-infância da responsabilidade do Município;

n) Organizar atividades de animação socioeducativa, tendo em vista o aprofundamento da relação entre a escola e o meio social e a comunidade envolvente;

o) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;

p) Organizar ações de promoção e de monitorização do processo de melhoria e eficácia dos estabelecimentos de ensino;

q) Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;

r) Propor apoios às atividades dos estabelecimentos de ensino do Concelho, no âmbito de ações socioeducativas e de projetos educacionais inovadores;

s) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei;



- t) Supervisionar o funcionamento das cantinas escolares e o refeitório municipal;
- u) Assegurar a gestão das atividades sociais do Município assim como planear e executar as políticas municipais nesse âmbito;
- v) Elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social, em articulação e parceria com a Rede Social do Concelho;
- w) Assegurar a atualização do Diagnóstico Social, em articulação com rede de parceria local;
- x) Dinamizar o sistema de comunicação e informação da rede de parceria para o desenvolvimento social do Concelho;
- y) Promover medidas de Apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições e serviços dedicados a estes grupos;
- z) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional da população em situação de desemprego ou exclusão;
 - aa) Promover medidas de integração social, nomeadamente por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;
 - bb) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor auxílios económicos no âmbito da ação social escolar;
 - cc) Representar o Município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, disponibilizar pessoal com formação específica na modalidade restrita, garantir o apoio administrativo e o espaço para o funcionamento da CPCJ;
 - dd) Representar o Município no Núcleo Local de Inserção;
 - ee) Acompanhar, apoiar e colaborar com as instituições de solidariedade social;
 - ff) Promover, coordenar e encaminhar ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município;
 - gg) Promover a elaboração de estudos que identifiquem as áreas habitacionais degradadas e forneçam dados sociais e económicos que determinem prioridades de habitação social e/ou intervenções de requalificação;
 - hh) Integrar e prestar apoio à dinamização das reuniões o Conselho Local de Ação Social (CLAS) e o respetivo Núcleo Executivo, promovendo uma parceria efetiva e dinâmica, que articule a intervenção social dos diferentes agentes;
 - ii) Capacitar indivíduos e famílias a ultrapassar situações de crise;
 - jj) Prestar apoio na resolução das situações — problemas e/ou encaminhamento para outros Serviços/Instituições de respostas mais adequadas às problemáticas apresentadas;
 - kk) Prestar apoio Psicossocial;
 - ll) Apreciar/Analisar as situações sinalizadas e deliberar acerca do seu arquivamento ou aplicação de medidas de promoção e proteção;
 - mm) Decidir a aplicação, acompanhar e rever as medidas de promoção e proteção;
 - nn) Elaborar candidaturas e projetos de intervenção comunitária que tenham como população alvo crianças e jovens em situação de vulnerabilidade;
 - oo) Dinamizar atividades que promovam os direitos das crianças e jovens e previnam situações suscetíveis de constituírem perigo para a sua saúde, formação e educação;
 - pp) Prestar o apoio a resolução de problemas de inserção/reinserção profissional e de formação, em articulação com as entidades promotoras competentes, com o Instituto de Emprego e Formação Profissional e com os Estabelecimentos de Ensino;
 - qq) Promover candidaturas a programas na área do emprego e acompanhamento das mesmas;
 - rr) Coordenar e dinamizar o GIP — Gabinete de Inserção Profissional.
 - ss) Melhorar a qualidade de vida dos idosos;
 - tt) Estimular a participação sociocultural dos idosos;
 - uu) Prestar apoios à criação de estruturas e equipamentos sociais, bem como, coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios da habitação;
 - vv) Dinamizar atividades de animação sociocultural;
 - ww) Cooperar na elaboração de pareceres sobre a cobertura equitativa e adequada do concelho por serviços e equipamentos sociais;

xx) Participar na planificação estratégica da intervenção social local; Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;

yy) Promover o atendimento e apoio social a indivíduos e famílias e situação de carência ou disfunção, visando prevenir ou restabelecer o seu equilíbrio funcional, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhamento para programas, equipamentos ou serviços;

zz) Apoiar na promoção da melhoria da qualidade de vida das famílias em situação de vulnerabilidade, quer na elevação do respetivo nível de competências, quer na construção e implementação dos seus projetos de vida;

aaa) Promover a avaliação socioeconómica de agregados candidatos a habitação social;

bbb) Proceder a avaliações socioeconómicas de agregados que solicitem obras de beneficiação nas habitações, ligações de ramal de água e saneamento a título gratuito, bem como de todas isenções previstas em regulamento aplicável;

ccc) Proporcionar aos agregados mais carenciados a facilidade de realizarem obras nas suas habitações, através da concessão de subsídios a definir pelo Município;

ddd) Favorecer a correção das desigualdades de ordem socioeconómica da população escolar do Concelho através de auxílios económicos para aquisição de livros, material escolar e alimentação para os alunos do 1.º Ciclo;

eee) Efetuar a concessão de transportes escolares gratuitos para alunos oriundos de agregados familiares economicamente carenciados e não abrangidos pela escolaridade obrigatória;

fff) Efetuar avaliações socioeconómicas a agregados com processo de ação social escolar;

ggg) Efetuar o acompanhamento e gestão financeira das despesas com a ação social escolar;

hhh) Fazer cumprir as regras, normas e legislação aplicável ao transporte de passageiros em geral e de crianças em particular;

iii) Planear e administrar a cedência de transportes afetos à área sócio cultural.

3 — No âmbito da cultura compete-lhe ainda:

a) Elaborar e implementar os programas e Plano de atividades culturais do município naquilo que respeita à sua área de atuação, bem como coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios da cultura;

b) Realizar a gestão das atividades culturais, do Município e executar as políticas municipais nesse âmbito;

c) Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com espetáculos nas áreas da música, dança e teatro, bem como conferências e palestras sem teor político, partidário ou religioso e colaborar na respetiva programação;

d) Apoiar a realização de ações culturais dos diversos serviços do Município e de instituições exteriores;

e) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

f) Superintender a organização, divulgação e articulação dos eventos municipais com as respetivas unidades;

g) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações;

h) Implementar a atividade cultural do Município definida;

i) Salvaguardar e promover o património cultural e natural, efetuando a sua inventariação, estudo e classificação;

j) Assegurar a gestão dos Museus Municipais, coordenando a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;

k) Recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do concelho de Mira;

l) Efetuar pesquisa e recolha, documentação e investigação científica de todos os testemunhos que documentem a história e património nacional e local;



- m) Promover o estudo, a conservação, a salvaguarda e a divulgação de todos os objetos históricos e do património cultural móvel e imóvel do concelho de Mira, enquanto fator de identidade e fonte de investigação;
- n) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural imaterial manifestado nos domínios das tradições orais, das práticas sociais e dos acontecimentos festivos;
- o) Promover a salvaguarda e a conservação do património arquitetónico de interesse relevante no concelho, classificado ou não, isolado ou integrado em conjuntos edificados, em meio urbano ou rural;
- p) Emitir pareceres, coordenar e fiscalizar trabalhos de conservação e restauro necessários à salvaguarda de bens em obras da autarquia;
- q) Efetuar a conservação e restauro das coleções dos Museus Municipais e Obras de Arte da Autarquia, mediante uma ação permanente sobre os bens culturais, que impeça a sua destruição e assegure a sua longevidade;
- r) Inventariar todo o património móvel e imóvel pertencente aos Museus Municipais criados e em criação;
- s) Documentar todo o património cultural móvel e imóvel dos Museus Municipais através do inventário sistemático em suporte manual e informatizado e documentar todas as coleções museológicas dos Museus Municipais manualmente e em suporte informatizado;
- t) Investigar a história e o património da região de influência do Museu com os recursos humanos de investigação dos Museus Municipais ou outros a afetar conforme a especificidade e especialização;
- u) Captar e diversificar o maior número de públicos para os Museus, desenvolvendo ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;
- v) Promover o Museu enquanto espaço de conhecimento, de comunicação e de lazer, contribuindo para a valorização das coleções e proporcionando a educação e o entretenimento;
- w) Implementar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;
- x) Garantir e coordenar as atividades de registo, carimbagem, colocação de alarme, catalogação, indexação, classificação, localização física do acervo colocado à disposição do público na Biblioteca;
- y) Estimular o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;
- z) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;
- aa) Conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;
- bb) Fornecer documentação relativa aos vários domínios da atividade, de que todo o cidadão e os diferentes grupos sociais necessitam no seu quotidiano;
- cc) Difundir informação útil e atualizada, em diversos suportes e recorrendo à utilização das novas tecnologias;
- dd) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, através de atividades de intervenção cultural da Biblioteca;
- ee) Apoiar as Bibliotecas Escolares, estimulando a sua criação e acompanhando o desenvolvimento das existentes;
- ff) Promover a articulação das Bibliotecas Escolares com as outras bibliotecas do concelho, procurando formas de cooperação e rentabilização de recursos;
- gg) Organizar e atualizar permanentemente o seu fundo documental, de forma a evitar o rápido envelhecimento dos fundos;
- hh) Organizar adequada e constantemente os seus fundos;
- ii) Promover exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras atividades de animação cultural;
- jj) Promover atividades de cooperação com outras Bibliotecas e organismos culturais;
- kk) Propor ou apoiar a publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;
- ll) Coordenar e programar as atividades relacionadas com o Espaço Internet.



Artigo 23.º

Unidade de Desporto e Juventude

A Unidade de Desporto e Juventude é dirigida por um Chefe de Unidade, dependente da Divisão de Educação, Cultura e Desporto, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Unidade;
- c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- d) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Unidade;
- e) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento da Unidade;
- f) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- g) Gerir e dirigir os recursos humanos afetos aos seus serviços;
- h) Coordenar o planeamento, promoção e o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho ou a turistas, numa perspetiva de desporto para todos;
- i) Promover atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho ou a turistas;
- j) Acompanhar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- k) Proceder à atualização permanente da Carta Desportiva Municipal, mediante um levantamento exaustivo de todas as instalações desportivas existentes no concelho;
- l) Preparar e coordenar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do concelho;
- m) Proceder ao levantamento das carências existentes relativamente a instalações, aquisições de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
- n) Colaborar na elaboração, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho;
- o) Coordenar as atividades realizadas na Piscina Municipal, Pavilhões Gimnodesportivos e outros equipamentos desportivos municipais, colaborando na respetiva programação.
- p) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo e cultural;
- q) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar, em articulação com a educação;
- r) Apoiar e promover ações de empreendedorismo que visem o desenvolvimento de competências ao nível da juventude;
- s) Estabelecer parcerias com instituições ligadas ao ensino, nomeadamente instituições de ensino superior, para implementação de projetos e ações no âmbito da atividade física e do desporto;
- t) Promover a igualdade de oportunidades de acesso ao desporto pelas pessoas com deficiência;
- u) Desenvolver e apoiar atividades desportivas de ligação à natureza, nomeadamente as náuticas e percursos pedestres;
- v) Assegurar a gestão do complexo, coordenando a conservação, investigação, dinamização, e segurança de todos os bens desportivos, sob sua alçada;
- w) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do Concelho;



- x) Coordenar os espaços municipais destinados aos jovens;
- y) Promover ações de formação na área da juventude;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 24.º

Unidade de Turismo e Eventos

A Unidade de Turismo e Eventos é dirigida por um Chefe de Unidade, dependente da Divisão de Educação, Cultura e Desporto, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Unidade;
- c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- d) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Unidade;
- e) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento da Unidade;
- f) Coordenar a organização dos serviços de limpeza dos edifícios da autarquia e o respetivo pessoal afeto àquelas funções.
- g) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- h) Organizar e divulgar informação turística relativa ao concelho;
- i) Implementar as ações de promoção e animação turística definidas e colaborar no seu planeamento;
- j) Implementar as ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;
- k) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;
- l) Implementar e coordenar ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;
- m) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;
- n) Colaborar na gestão dos postos de turismo ou de postos de informação municipais;
- o) Colaborar no desenvolvimento de campanhas e ações destinadas à valorização e promoção turística do concelho;
- p) Coordenar e participar em atividades de animação e de informação turística em colaboração com os demais agentes municipais;
- q) Garantir o apoio logístico e administrativo relativo à realização de eventos vocacionados para a promoção do turismo;
- r) Coordenar e gerir as atividades do Parque de Campismo, assim como propor e desenvolver regras de funcionamento, utilização e dinamização de ações de acolhimento e apoio ao campista.
- s) Assegurar a gestão dos Museus Municipais, coordenando a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;
- t) Captar e diversificar o maior número de públicos para os Museus, desenvolvendo ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;
- u) Implementar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;
- v) Coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios do turismo;

w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 25.º

Secção de Educação, Ensino e Ação Social (SEEAS)

A Secção de Educação, Ensino e Ação Social (SEEAS) é chefiada por um coordenador técnico directamente dependente do chefe da Divisão de Educação, Cultura e Desporto competindo-lhe:

- a) Prestar o apoio administrativo a toda a Divisão;
- b) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos clientes;
- c) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à DECD, submetê-lo a visto superior e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da autarquia, bem como promover a expedição de correspondência através de sistema de gestão documental;
- d) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços da DECD;
- e) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial;
- f) Assegurar o serviço de atendimento de clientes acerca de assuntos da DECD;
- g) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade da DECD, dando-lhes o devido encaminhamento;
- h) Assegurar a gestão e garantir o apetrechamento e manutenção dos equipamentos das instalações escolares do concelho;
- i) Apoiar administrativamente a gestão dos transportes escolares;
- j) Efetuar a fiscalização mensal, através da receção dos pedidos de pagamento, do número de refeições prestadas no ensino Pré-Escolar e no 1.º Ciclo;
- k) Recolher dados, junto às Entidades Parceiras, referente ao número de refeições do Ensino Pré-Escolar no âmbito da Componente de Apoio à Família, para elaboração de mapas mensais com o número de crianças que usufruem de almoço e/ou prolongamento de horário, por Jardim de Infância, para enviar à Direção Regional de Educação do Centro;
- l) Colaborar na realização e controlo das atividades realizadas nos Pavilhões Gimnodesportivos e outros equipamentos desportivos municipais;
- m) Coordenar a equipa de funcionários que apoiam as escolas do concelho dos Polos Escolares;
- n) Proceder à substituição de materiais ou equipamentos escolares;
- o) Controlar o combustível de aquecimento e sua manutenção;
- p) Providenciar e informar acerca de pequenos arranjos nas escolas;
- q) Recolher, analisar e comunicar a decisão sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações culturais e desportivas do Município;
- r) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
- s) Garantir o apoio logístico e administrativo na realização de eventos vocacionados para a promoção da Cultura, do Turismo, do Desporto e da Juventude;
- t) Executar as medidas de política social, designadamente, as de apoio à infância, população idosa e ativa que forem aprovadas pela Câmara Municipal, no domínio das respectivas atribuições e competências;
- u) Desenvolver a cooperação com as instituições particulares de solidariedade social, bem como, desenvolver a cooperação com outras entidades;
- v) Apoiar e desenvolver ações na área da ação social, colaborando com os serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;



- w) Assegurar o atendimento de munícipes, assim como garantir o encaminhamento destes para outros serviços ou entidades locais;
- x) Efetuar visitas domiciliárias a munícipes sempre que se verifique a necessidade de apoio ou intervenção da Autarquia;
- y) Colaborar na resolução dos assuntos relacionados com programas de ocupação de desempregados, jovens, idosos, deficientes e toxicodependentes;
- z) Colaborar em todas as ações e projetos que se prendam com assuntos relacionados com a ação social, saúde e desenvolvimento local;
- aa) Colaborar na implementação de medidas propostas no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco do concelho de Mira e da Rede Social;
- bb) Promover a elaboração de estudos e diagnósticos de situações, identificando tendências de desenvolvimento económico-social;
- cc) Acompanhar a evolução global do Município nos aspetos demográfico, económico e sociocultural;
- dd) Colaborar no estudo de deteção das carências da população e nas ações de formação complementar de base;
- ee) Assegurar o levantamento da situação socioeconómica referente à habitação de renda social, nomeadamente em articulação com outras entidades;
- ff) Divulgar os programas de apoio à habitação e ação social, bem como coordenar e acompanhar as candidaturas apresentadas por munícipes;
- gg) Assegurar a organização e a apreciação de processos de concursos para a atribuição de habitação social;
- hh) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
- ii) Promover a divulgação de ações de formação profissional e ofertas de emprego, recorrendo ou não a programas comunitários específicos de integração na sociedade e vida ativa;
- jj) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- kk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 26.º

Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente (DPCPOA)

1 — A Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente (DPCPOA) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;
- c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- d) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes, dando-lhes o devido encaminhamento
- e) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;
- f) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

g) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito da Proteção Civil compete-lhe ainda:

a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;

b) Elaborar planos municipais de emergência;

c) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Mira;

d) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Concelho de Mira;

e) Implementar e coordenar a aplicação prática, no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, em matéria de Proteção Civil;

f) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

g) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios, rotinando procedimentos de proteção civil;

h) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;

i) Colaborar e intervir no estabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe;

j) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida;

k) Atuar preventivamente no levantamento de situações de risco;

l) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, bem como a proteção civil, bombeiros e forças de segurança;

m) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;

n) Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas;

o) Atuar em situações de ameaça do bem e segurança pública, podendo ser colocados à disposição da DPCPOA os meios afetos a outros serviços da Autarquia, com a autorização do presidente ou de quem o substitua;

p) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância de todo o espaço municipal;

q) Emitir parecer sobre a aquisição de equipamento de proteção individual e coletiva, extintores e respetiva utilização e localização;

r) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

s) Assegurar a estrita ligação e articulação entre as estruturas envolvidas na comissão municipal de defesa da floresta contra incêndios, coordenando a sua atividade no sentido de se obter uma melhor e eficaz defesa do património florestal.

t) Assegurar a estrita ligação e colaboração no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente entre o Município e as Associações de Bombeiros;

u) Emitir parecer no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente em matéria de segurança contra incêndio em edifícios;

3 — No âmbito do Planeamento, Ordenamento e Sistemas de Informação Geográfica compete-lhe ainda:

a) Superintender, coordenar e sustentar a decisão superior em tudo o que respeitar aos Instrumentos de Gestão Territorial;



- b) Superintender, coordenar e sustentar a decisão superior em tudo o que respeitar ao Sistema de Informação Geográfica;
- c) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne ao planeamento e gestão urbanística do território, à adequada ocupação do solo de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, à recuperação e requalificação urbanística e à habitação;
- d) Certificar a requerimento dos particulares ou de entidades externas ao município, nomeadamente em matéria de toponímia, número de polícia, e outras matérias diversas;
- e) Assegurar a conceção e implementação do Sistema de Informação Geográfica e manter atualizada a cartografia digital do Concelho;
- f) Desenvolver o Sistema Municipal de Informação Geográfica (SIG), mantendo, organizando e atualizando permanentemente as bases de dados caracterizadoras do concelho e disponibilizando essa informação para entidades e público em geral;
- g) Garantir o apoio técnico na elaboração de projetos solicitados pelas Juntas de Freguesia e coletividades do Concelho desde que sejam devidamente autorizadas pelo superior hierárquico;
- h) Coordenar a elaboração, alteração e revisão e atualização dos instrumentos de gestão territorial;
- i) Promover os estudos necessários à elaboração, aprovação e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- j) Promover a realização, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do Concelho;
- k) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos municipais de proteção e valorização dos recursos locais;
- l) Realizar estudos, em colaboração com outros serviços, para reconversão de áreas degradadas ou de construção clandestina e de programação de outras áreas de intervenção prioritária;
- m) Efetuar a recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanística;
- n) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município, bem como a adoção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio de planeamento urbanístico;
- o) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacto territorial no território concelhio, incluindo a delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais;
- p) Coordenar, dinamizar ou realizar tarefas de conceção urbanística;
- q) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infraestruturas urbanas e a adoção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;
- r) Colaborar com outros serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana como habitação, equipamentos socioculturais, educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros;
- s) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central ou de iniciativa privada, com impacto territorial no espaço urbano municipal;
- t) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, colaborando com o Instituto Geográfico Português (IGP);
- u) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;
- v) Colaborar na identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respetivo registo cadastral;
- w) Fornecer plantas topográficas e de localização que sirvam de base ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou do interesse municipal;
- x) Executar a georreferenciação da informação;
- y) Verificação de operações de vizinhança entre entidades;
- z) Realizar sempre que necessário trabalhos de campo e levantamentos através de GPS;

- aa) Zelar pela segurança e manutenção de toda a cartografia digital posta à sua disposição.
- bb) Executar todas as ações de natureza técnica e administrativas inerentes a outros assuntos, nomeadamente pareceres para licenciamento de paióis, reclamações sobre antenas de telecomunicações, de campos eletromagnéticos, rádios amadores de telecomunicações, de caminhos junto a áreas extrativas, pedidos de esclarecimento de vários assuntos, etc;
- cc) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;
- dd) Supervisionar o controlo da sinalização de vias;

4 — No âmbito do Ambiente compete-lhe ainda:

- a) Assegurar a gestão de áreas de interesse regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem nos termos que vierem a ser definidos por lei;
- b) Coordenar, assegurar a colaboração e gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios das praias marítimas, fluviais e lacustres;
- c) Coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios do transporte em vias navegáveis interiores;
- d) Coordenar e assegurar a gestão no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios das áreas portuário-marítimas e áreas de desenvolvimento turístico e económico não afetadas à atividade portuária;
- e) Supervisionar e executar todas as ações de natureza técnica e administrativas inerentes e no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente nos domínios das áreas protegidas;
- f) Contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
- g) Promover uma política de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e da dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos;
- h) Colaborar na fiscalização de atividades geradoras de resíduos, com vista à defesa do ambiente;
- i) Estudar e analisar os aspetos mais relevantes do setor dos resíduos, nomeadamente a caracterização, redução, reutilização e valorização de resíduos;
- j) Incentivar a utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis;
- k) Definir conteúdos e realizar ações de formação e de divulgação na área do ambiente;
- l) Exercer os poderes que a lei lhe confere quanto ao controlo de instalações e equipamentos destinados à triagem, recolha, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos e resíduos sólidos industriais equiparados a urbanos;
- m) Identificar, sensibilizar e responsabilizar os produtores de resíduos sólidos urbanos, resíduos sólidos industriais e resíduos hospitalares, relativamente à gestão dos resíduos produzidos;
- n) Impulsionar a progressiva melhoria do desempenho ambiental dos agentes económicos em ações de prevenção;
- o) Identificar e avaliar, sistematicamente, os impactes da atividade do Município sobre o ambiente;
- p) Fazer cumprir os requisitos legais aplicáveis, bem como os demais normativos que a organização subscreva;
- q) Garantir a existência de sistemas de monitorização, avaliação e segurança ambientais, bem como assegurar a divulgação pública das comunicações obrigatórias;
- r) Assegurar a existência de auditorias ambientais e de controlo e garantia da aplicação das leis e de outros instrumentos de política ambiental;
- s) Participar na emissão de pareceres relativos aos projetos de resíduos em loteamentos;
- t) Promover a elaboração de candidaturas a programas de financiamento na área do ambiente;
- u) Promover o apoio às escolas do Concelho na implementação de projetos na área do ambiente;
- v) Avaliar as situações de risco para a saúde humana e ambiente nos vários serviços e adoção dos respetivos procedimentos adequados;

- w) Vigiar e fiscalizar descargas de águas residuais/lamas, resíduos efetuados devidamente em linhas de água e solo;
- x) Dinamizar e coordenar as ações de planeamento e programação dos sistemas de limpeza e higiene urbana;
- y) Supervisionar a manutenção da limpeza urbana;
- z) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Concelho;
 - aa) Propor a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos sólidos urbanos, de harmonia com a legislação nacional e normas comunitárias, quando aplicáveis;
 - bb) Solicitar e participar na elaboração de estudos e projetos relativos à modernização técnica e económica do sistema de resíduos sólidos urbanos;
 - cc) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos munícipes na área da atividade da Divisão, dando-lhes o devido encaminhamento;
 - dd) Elaborar candidaturas com vista ao reconhecimento externo das boas práticas ambientais implementadas pelo Município;
 - ee) Apoiar a elaboração de candidaturas a programas de financiamento na área do ambiente;
 - ff) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente;
 - gg) Fiscalizar e analisar química e bacteriológica de águas, efluentes e lamas;
 - hh) Elaborar e implementar o Plano de Atividades de Educação Ambiental do Município;
 - ii) Apoiar as escolas do Concelho na implementação de projetos na área do ambiente;
 - jj) Manter atualizados os indicadores de desempenho ambiental do Município de Mira;
 - kk) Colaborar nas ações de fiscalização de atividades geradoras de resíduos com vista à defesa do ambiente;
- ll) Elaborar e executar projetos no âmbito da requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;
 - mm) Promover medidas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos;
 - nn) Colaborar na elaboração de projetos e planos estratégicos na área do ambiente;
 - oo) Programar, executar e avaliar ações de sensibilização e educação ambiental;
 - pp) Supervisionar e efetuar a gestão do sistema de recolha transporte e encaminhamento de resíduos;
 - qq) Recolher e transportar a destino final os monstros (objetos de grandes dimensões);
 - rr) Proceder à recolha seletiva de pilhas;
 - ss) Colocar contentores de RSU e respetivas bases;
 - tt) Proceder à manutenção e limpeza de papeleiras instaladas no Concelho;
 - uu) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de RSU, visando a redução, a reciclagem e a reutilização;
 - vv) Elaborar ações de planeamento e programação dos sistemas de limpeza e higiene urbana;
 - ww) Realizar todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Concelho;
 - xx) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
 - yy) Gerir técnica e administrativamente os equipamentos de deposição de RSU e de limpeza manual;
 - zz) Administrar os meios afetos à limpeza urbana e à remoção de RSU;
 - aaa) Participar nos processos de renovação da frota afeta à limpeza urbana e à recolha de RSU;
 - bbb) Solicitar a aquisição de equipamentos e ou adjudicação de serviços, no âmbito do sistema de recolha e tratamento de RSU e proceder ao controlo dos fornecimentos e serviços contratados;
 - ccc) Elaborar normas e regulamentos respeitantes à gestão de RSU de harmonia com a legislação nacional e com as normas comunitárias, quando aplicáveis;
 - ddd) Elaborar estudos e projetos relativos à modernização técnica e económica do sistema de RSU;

eee) Manter atualizado o cadastro dos contentores, dos ecopontos e de todos os equipamentos afetos a recolha e ao transporte de RSU;

fff) Manter atualizado o cadastro dos circuitos de recolha de RSU;

ggg) Proceder à recolha seletiva de papel e cartão junto dos estabelecimentos comerciais do Concelho;

hhh) Coordenar a realização de ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de recolha e transporte e tratamento de resíduos sólidos urbanos que visem a redução, a reciclagem e a reutilização;

iii) Coordenar a gestão de áreas de interesse regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem nos termos que vierem a ser definidos por lei;

jjj) Coordenar políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho.

5 — No âmbito da Defesa da Floresta compete-lhe ainda:

a) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;

b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal;

c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

d) Promover políticas de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

e) Colaborar e interagir com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

f) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

g) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

h) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);

i) Prestar apoio e colaboração na construção de caminhos rurais, florestais e pontos de água;

j) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;

k) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas;

l) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos;

m) Coordenar a equipa de sapadores florestais nas suas ações;

n) Analisar os processos de destruição de revestimento vegetal e agir em conformidade com os resultados verificados.

o) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos, no âmbito da transferência de novas competências para os Municípios, designadamente no domínio de ações de arborização e rearborização.

6 — No âmbito dos Espaços Verdes, Ruído e Recursos Naturais compete-lhe ainda:

a) Efetuar a abertura, organização administrativa e processual (elaboração de informações, arquivos, de elementos, numeração e execução de capas), bem como a gestão, atualização, acompanhamento, desenvolvimento e arquivo dos processos dos seguintes assuntos: Processos de Prospeção e Pesquisa de Depósitos Minerais e Recursos Geotérmicos; processos referentes a ruído; processos de Recursos Hídricos; Processos de licenciamento de aterros e desaterros;

b) Emitir pareceres para a Direção Regional da Economia do Centro, no âmbito dos processos de licenciamento, da sua competência técnica e administrativa;

c) Participar em ações de fiscalização técnica e vistorias conjuntas com a Direção Regional da Economia do Centro e a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro para as pedreiras e indústria anexa das mesmas;

- d) Emitir declarações relativas à classificação acústica de zonas;
- e) Emitir pareceres relativamente a relatórios acústicos apresentados no âmbito de autorização de Utilização;
- f) Emitir pareceres relativamente às Licenças Especiais de Ruído;
- g) Proceder à realização de Medições Acústicas de Ruído Ambiente e elaboração dos respetivos relatórios: Critério de Incomodidade; e, Critério de Exposição Máxima;
- h) Efetuar o acompanhamento do período de consulta pública dos projetos de Avaliação de Impacte Ambiental;
- i) Efetuar o acompanhamento do período de consulta pública da fase de pós-avaliação dos projetos de Avaliação de Impacte Ambiental — o RECAPE (Relatório de Conformidade Ambiental do Projeto de Execução);
- j) Emitir parecer para a Comissão de Avaliação e para a Autoridade de AIA relativamente a cada projeto em fase de consulta pública, nomeadamente a APA — Agência Portuguesa do Ambiente ou a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;
- k) Efetuar o acompanhamento dos estudos hidrogeológicos solicitados a entidades externas pelo Município de Mira;
- l) Executar e manter atualizados os Regulamentos de Proteção a Recursos Hídricos existentes no Concelho, nomeadamente de várias nascentes e de perímetros de proteção de captações de água;
- m) Executar diligências e procedimentos de natureza técnica e administrativas inerentes ao licenciamento de cemitérios e ampliações dos mesmos;
- n) Executar e/ou acompanhar os estudos geológicos e hidrogeológicos necessários para a garantia da não contaminação dos recursos hídricos (verificação dos níveis freáticos, da superfície piezométrica, percolação subterrânea da água, escoamentos superficiais, etc.), ao mesmo tempo que se avalia a qualidade geoquímica do solo, no âmbito de construções de cemitérios pretendido;
- o) Executar todas as ações de natureza técnica e administrativa inerentes ao Licenciamento de Aterros (vazadouros) e /ou Desaterros (zonas de empréstimo de terras);
- p) Efetuar a gestão, manutenção e arborização dos espaços públicos municipais;
- q) Propor e executar medidas que visem defender a poluição dos cursos de água e águas das nascentes;
- r) Controlar os custos, qualidade e prazo dos serviços executados;
- s) Gerir todos os jardins espaços verdes públicos do Concelho;
- t) Selecionar as sementes das relvas do Concelho.

7 — No âmbito do Trânsito compete-lhe ainda:

- a) Gerir o trânsito em todas as suas componentes, desde o estudo à definição e execução no terreno das medidas a adotar, em relação aos fluxos rodoviários, estacionamento, sinalização e toponímia, bem como, coordenar no âmbito da transferência das novas competências para os Municípios, o estacionamento público;
- b) Promover a colocação ou renovação da sinalização vertical e horizontal de arruamentos e rodovias municipais e, regra geral, da segurança rodoviária;
- c) Efetuar o acompanhamento de toda a sinalética na área administrativa do município;
- d) Coordenar e executar a pintura das vias municipais;
- e) Gerir a marcação rodoviária dentro da área administrativa do município na rede rodoviária da sua gestão.

8 — No âmbito da Veterinária, Saúde Pública compete-lhe ainda:

- a) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- b) Acompanhar e coordenar a construção e funcionamento do canil e gatil municipal, e supervisionar as suas atividades;
- c) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança pública;
- d) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;



- e) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;
- f) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- g) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- h) Garantir a vacinação animal e atividades inerentes;
- i) Prestar apoio ao mercado e às feiras municipais;
- j) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;
- k) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;
- l) Apoiar a Unidade de Gestão Urbanística relativamente à emissão de pareceres;
- m) Avaliar as condições de alojamento e bem-estar dos animais de companhia;
- n) Elaborar notificações para inspeções sanitárias, realização de análises e para controlo de zoonoses;
- o) Efetuar a avaliação e inspeção de situações causadoras de intranquilidade e insalubridade provocada por animais de companhia, no âmbito de vistorias, inspeções, participações, levantamento de autos e relatórios técnicos;
- p) Efetuar licenciamentos de estabelecimentos comerciais, para venda de animais e alimentos para animais de companhia, emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- q) Efetuar o licenciamento e controlo para alojamento e hospedagem de animais emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- r) Efetuar inspeções dos Circos que pretenderem instalar-se no Concelho;
- s) Emitir pareceres técnicos sob condições de saúde e bem-estar animal de espécies pecuárias participando em processos de licenciamento, efetuando vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- t) Elaborar inquéritos epidemiológicos no âmbito da Saúde Pública (Brucelose e Tuberculose);
- u) Avaliar e inspecionar as situações reportadas sobre intranquilidade e insalubridade provocada por animais e espécies;
- v) Coordenar tecnicamente o mercado municipal, a lota e as feiras;
- w) Efetuar as atividades inerentes ao Serviço Nacional de Identificação de Registo Animal;

9 — No âmbito do Cemitério Municipal compete-lhe:

- a) Coordenar e promover a manutenção e conservação do cemitério Municipal;
- b) Gerir os recursos humanos afetos ao cemitério municipal;
- c) Informar sobre a aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
- d) Informar sobre as inumações, trasladações e exumações;
- e) Assegurar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covatos em estreita articulação com o coveiro;
- f) Garantir em colaboração com a DAF a atualização dos registos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;
- g) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios paroquiais;
- h) Dar conhecimento dos jazigos abandonados, para efeitos da declaração de prescrição a favor do município.

Artigo 27.º

Unidade de Gestão Urbanística

1 — A Unidade de Gestão Urbanística (UGU) é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- x) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em

matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;

y) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Unidade;

z) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

aa) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Unidade;

bb) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da Unidade;

cc) Implementar, dinamizar e garantir a adequação e permanente atualização das atividades inerentes ao Licenciamento Zero nos Serviços Municipais, articulando com os mesmos e fazendo-os participar nas matérias que lhes digam diretamente respeito;

dd) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

ee) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito do Urbanismo e Obras Particulares compete-lhe ainda:

a) Apreciar os processos relativos aos projetos de arquitetura e especialidades, cuja responsabilidade de licenciamento seja do Município;

b) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;

c) Implementar meios de difusão e divulgação da informação da Unidade;

d) Assegurar as atividades de licenciamento nos termos da legislação aplicável, das atividades da sua competência, designadamente: o licenciamento das atividades industriais; instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis; das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal; das atividades de restauração e bebidas; de empreendimentos turísticos; de estabelecimentos comerciais; de grandes superfícies comerciais; de explorações agropecuárias; de equipamentos de saúde, sociais, culturais e desportivos; telecomunicações, e parques de estacionamento;

e) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias e autorização de utilização;

f) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

g) Propor matérias a serem incluídas em regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;

h) Participar na elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial;

i) Garantir a movimentação técnico-administrativa dos processos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

j) Garantir a realização de vistorias, de acordo com legislação em vigor, e sempre que os serviços entendam necessário;

k) Assegurar a execução do controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;

l) Garantir o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

m) Assegurar a compatibilização dos projetos de operações urbanísticas aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais;

n) Supervisionar a preparação de todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;

- o) Garantir a realização do expediente relativo à passagem de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;
- p) Assegurar a elaboração de estatísticas relativas ao regime jurídico da urbanização e da edificação e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- q) Garantir a atualização da base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento e autorização do loteamento, obras de urbanização, obras particulares e utilização de espaços edificados;
- r) Participar na elaboração, alteração, revisão e atualização dos instrumentos de gestão territorial;
- s) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao urbanismo em todas as suas vertentes;
- t) Garantir o apoio técnico na elaboração de projetos solicitados pelas Juntas de Freguesia e coletividades do Concelho desde que sejam devidamente autorizadas pelo superior hierárquico.

3 — No âmbito da Fiscalização compete-lhe ainda:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento dos mercados, feiras, venda ambulante, ocupação da via pública, recintos itinerantes e publicidade, no que se refere às taxas e licenças;
- b) Promover ações de fiscalização acerca do cumprimento legal das normas relativas à publicidade na via pública, esplanadas e outras ocupações da via pública;
- c) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada, designadamente obras de urbanização e edificação, estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços, espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados e espetáculos ao ar livre, ocupação da via pública, ruído, estradas e caminhos municipais, fogueiras, queimas e queimadas;
- d) Fiscalizar as obras particulares em construção e quaisquer outros trabalhos correlacionados, as operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, e verificar se se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;
- e) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;
- f) Acompanhar a execução com a consequente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas;
- g) Colaborar com o serviço de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- h) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;
- i) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;
- j) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;
- k) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;
- l) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo município;
- m) Averiguar a existência de licenças municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;
- n) Participar as infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem licença ou desrespeito pelas mesmas;

o) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela Direção Técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando no livro de obra, os atos de fiscalização;

p) Analisar os pedidos de iluminação pública.

4 — No âmbito da Veterinária, Saúde Pública e Cemitério Municipal compete-lhe ainda:

a) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;

b) Acompanhar e coordenar a construção e funcionamento do canil e gatil municipal, e supervisionar as suas atividades;

c) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança pública;

d) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;

e) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;

f) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;

g) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;

h) Garantir a vacinação animal e atividades inerentes;

i) Prestar apoio ao mercado e às feiras municipais;

j) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cene-gético;

k) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;

l) Apoiar a Unidade de Gestão Urbanística relativamente à emissão de pareceres;

m) Avaliar as condições de alojamento e bem-estar dos animais de companhia;

n) Elaborar notificações para inspeções sanitárias, realização de análises e para controlo de zoonoses;

o) Efetuar a avaliação e inspeção de situações causadoras de intranquilidade e insalubridade provocada por animais de companhia, no âmbito de vistorias, inspeções, participações, levantamento de autos e relatórios técnicos;

p) Efetuar licenciamentos de estabelecimentos comerciais, para venda de animais e alimentos para animais de companhia, emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;

q) Efetuar o licenciamento e controlo para alojamento e hospedagem de animais emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;

r) Efetuar inspeções dos Circos que pretenderem instalar-se no Concelho;

s) Emitir pareceres técnicos sob condições de saúde e bem-estar animal de espécies pecuárias participando em processos de licenciamento, efetuando vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;

t) Elaborar inquéritos epidemiológicos no âmbito da Saúde Pública (Brucelose e Tuberculose);

u) Avaliar e inspecionar as situações reportadas sobre intranquilidade e insalubridade provocada por animais e espécies;

v) Coordenar tecnicamente o mercado municipal, a lota e as feiras;

w) Efetuar as atividades inerentes ao Serviço Nacional de Identificação de Registo Animal;

x) Coordenar e promover a manutenção e conservação do cemitério Municipal;

y) Informar sobre a aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;

z) Assegurar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covais em estreita articulação com o coveiro;

aa) Garantir em colaboração com a DAF a atualização dos registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

cc) Informar sobre as inumações, translações e exumações;



dd) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios paroquiais;

ee) Dar conhecimento dos jazigos abandonados, para efeitos da declaração de prescrição a favor do município.

Artigo 28.º

Secção de Obras Particulares e Loteamento (SOPL)

1 — A Secção de Obras Particulares e Loteamentos (SOPL) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Unidade de Gestão Urbanística, competindo-lhe:

- a) Prestar o apoio administrativo a toda a Unidade;
- b) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares;
- c) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à divisão, submetê-lo a visto do diretor de divisão e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da autarquia, bem como promover a expedição de correspondência através de sistema de gestão documental;
- d) Rececionar e proceder ao saneamento dos processos no âmbito das atribuições da divisão;
- e) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços da divisão;
- f) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial;
- g) Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento e respetivas viabilidades no âmbito do Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização;
- h) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que incidirem nos mesmos;
- i) Receber toda a documentação indispensável à instrução dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas;
- j) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos utentes, dando-lhes o devido encaminhamento;
- k) Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de licenças de construção ou autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências da Unidade;
- l) Proceder às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas;
- m) Contribuir para a resolução célere e eficaz das questões apresentadas pelos clientes, mediante a aplicação de métodos de processamento de informação;
- n) Proceder às competentes notificações no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas;
- o) Manter atualizado o arquivo da Unidade;
- p) Efetuar o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;
- q) Manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, obras particulares e utilização de espaços edificados;
- r) Atualizar o cadastro dos técnicos responsáveis pelas instalações interiores de água e saneamento
- s) Fornecer as cópias de projetos de construção, bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- t) Coadjuvar a UGU na execução do controlo dos prazos e dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;
- u) Assegurar a emissão de licenças para construção, utilização de edifícios e ocupação da via pública por motivos de obras em conformidade com a legislação e procedimentos internos;
- v) Efetuar as atividades administrativas necessárias ao licenciamento das várias atividades e estabelecimentos relativos à unidade orgânica a que reporta;

- w) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
- x) Assegurar a entrega atempada do expediente da UGU a submeter à reunião da Câmara Municipal;
- y) Efetuar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública;
- z) Garantir a adequada circulação interna de documentos, bem como de requerimentos para fins de execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos escritórios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres para fins de execução de obras;
 - aa) Proceder às competentes notificações no âmbito da junção de elementos aos processos em curso;
 - bb) Elaborar as estatísticas relativas ao regime jurídico da urbanização e da edificação e a outros regimes de licenciamento da sua competência, e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
 - cc) Prestar o apoio administrativo à UGU na área da mobilidade, trânsito e manutenção urbana;
 - dd) Proceder ao agendamento de reuniões ou deslocações ao terreno para averiguações com entidades oficiais ou associativas e requerentes, bem como organizar e disponibilizar os respetivos processos relativos a assuntos de trânsito;
 - ee) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos na área da mobilidade, trânsito e manutenção urbana;
 - ff) Emitir informações e comunicados à população de acordo com as decisões adotadas na área da mobilidade e trânsito, submetendo-os a verificação superior;
 - gg) Proceder às competentes notificações no âmbito das atividades da UGU na área da mobilidade, trânsito e manutenção urbana;
 - hh) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

CAPÍTULO IV

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

Artigo 29.º

Requisitos de Recrutamento

- 1 — Os titulares de cargos de Direção intermédia de 3.º grau assumem a designação de Chefe de Unidade.
- 2 — Os Chefes de Unidade são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de Direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares de grau académico ao nível de licenciatura.
- 3 — A área de licenciatura considerada adequada será incluída no momento da elaboração da proposta de abertura de procedimento concursal, a submeter pela Câmara à Assembleia Municipal.
- 4 — Aos cargos de Direção intermédia de 3.º grau aplicam-se as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em Lei, designadamente na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição.
- 5 — Aplica-se-lhe igualmente, com as adaptações necessárias, o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.



Artigo 30.º

Estatuto Remuneratório

Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente à 5.ª posição remuneratória fixada para a carreira Técnica Superior, sem direito a despesas de representação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 31.º

Atribuições e competências

1 — Quanto às competências, aplica-se aos titulares dos cargos de Direção intermédia de 3.º grau, com as adaptações necessárias, o disposto no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Aplicam-se-lhe igualmente as atribuições e competências previstas no artigo 5.º, do presente regulamento.

3 — Os titulares dos cargos de Direção intermédia de 3.º grau exercem ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas e as que estão estabelecidas no presente regulamento.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 32.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 — A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de Direção intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências de serviço da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas

1 — Em conformidade com a alínea c) do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios, sucedem à Divisão Administrativa e Jurídica e à Divisão de Ordenamento e Ambiente, respetivamente a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente, mantendo-se em vigor as comissões de serviço dos respetivos titulares.

2 — Pelos mesmos motivos e com base no mesmo normativo legal, sucedem à Divisão de Obras Municipais e à Divisão de Educação, Cultura e Desporto, divisões com o mesmo nome, mantendo-se também em vigor as comissões de serviço dos respetivos titulares.

Artigo 34.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional ou eficiência o justifiquem.

Artigo 35.º

Despesas de Representação

Aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau é atribuído o abono de despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2, do artigo 31.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 36.º

Dúvidas e omissões

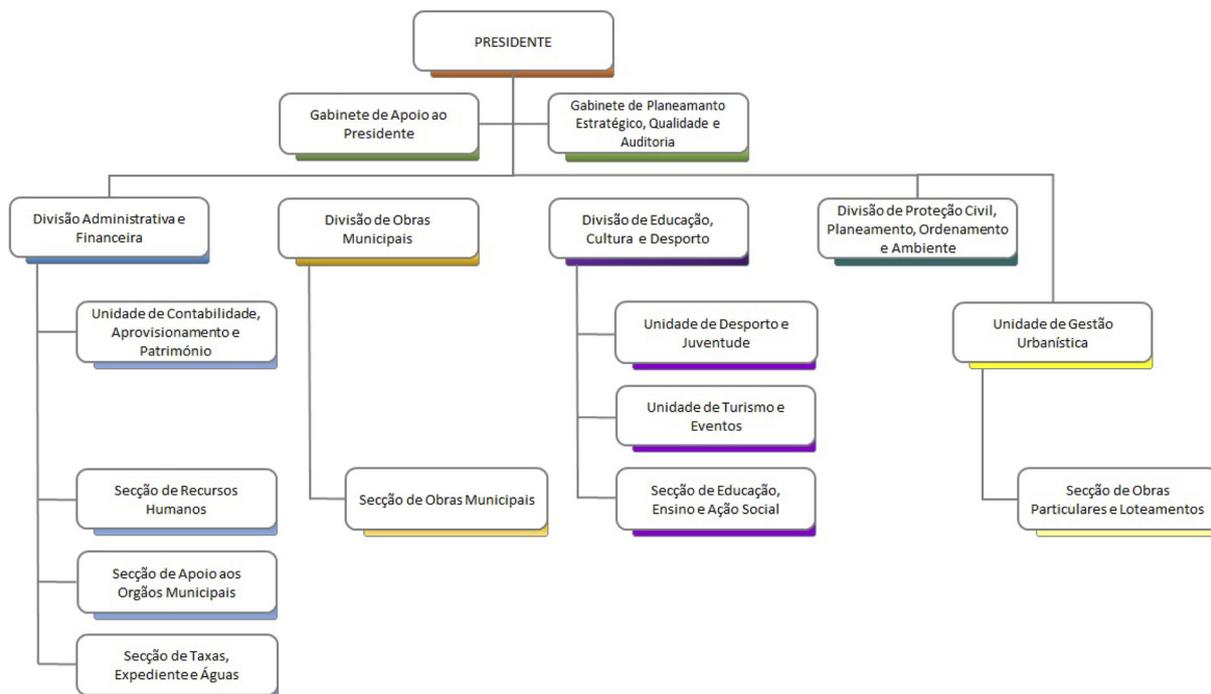
Todos os casos omissos ou de interpretação dúbia serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em vigor.

Artigo 37.º

Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

O presente Regulamento e Estrutura Orgânica entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2013, substituindo os anteriores, os quais ficam expressamente revogados a partir daquela data.

ANEXO I

Organograma

313081673



MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 5169/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público.

Denúncia de contrato

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a Assistente Operacional, Tânia Alexandra Silva Faria, colocada na 4.ª Posição, Nível 4, desligada do serviço a partir do dia 29 de janeiro de 2020, a pedido da trabalhadora.

18 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

313048374

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Despacho n.º 3801/2020**

Sumário: Designação para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço.

O teor do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, que veio alterar e republicar a Lei n.º 65/2007, de 12 de nov., que define o enquadramento operacional da proteção civil no âmbito das autarquias locais, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil (SMPC) e define as competências do coordenador municipal de proteção civil (CMPC), devendo os municípios adaptar os seus serviços ao regime previsto no presente decreto-lei;

No seguimento da minha proposta n.º 21/2020 e respetiva deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2020, pela qual foi deliberado equiparar para efeitos de vencimento o coordenador municipal de proteção civil a dirigente intermédio de 2.º grau, bem como a deliberação da Assembleia Municipal de 10 de fevereiro passado, que aprovou a atribuição de despesas de representação ao CMPC;

Nestes termos e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de set., na redação atual, designo o trabalhador em funções públicas por tempo indeterminado, licenciado, Luís António Correia Gomes, como Coordenador Municipal de Proteção Civil (CMPC), em regime de comissão de serviço, por três anos, por reunir os requisitos legais para o efeito conforme CV do mesmo, sendo equiparando ao cargo de direção intermédia de 2.º grau, para efeitos remuneratórios, incluindo, por acréscimo ao vencimento, as despesas de representação de montante idêntico às auferidas pelos chefes de divisão, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de nov., na redação atual, conjugado com o teor do artigo 24 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, com efeitos a 01 de março de 2020.

O CMPC exercerá as funções em acumulação com as funções de Comandante do Corpo de Bombeiros Municipais, sendo remunerado pelas funções de CMPC sem acumulação de vencimentos.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

ANEXO

Nota relativa ao *curriculum académico e profissional*

Dados Pessoais: Luís António Correia Gomes, Licenciado em Educação Física e Desporto

Formação: Cursos e especializações na área dos Bombeiros e Proteção Civil, designadamente no Comando de Operações de Socorro, Liderança, Planeamento de Emergência e Gestão de Operação Civil.

Experiência Profissional: Carreira/categoria Bombeiro Municipal (desde 1986), atualmente carreira Bombeiro Sapador, Colaboração SNB e ANPC nas atividades com meios aéreos, Formador ENB, Comandante Operacional Municipal (2011 a 2019), Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil de Olhão e Comandante do Corpo de Bombeiros, desde 2011.

313083682



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 5170/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, de períodos experimentais inerentes à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente operacional — área de ajudante de cozinha/auxiliar de serviços gerais.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram homologadas, por meus despachos de 11 de fevereiro de 2020, as atas das propostas de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, relativamente às trabalhadoras abaixo indicadas, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de Ajudante de Cozinha/Auxiliar de Serviços Gerais, publicitado no Aviso n.º 11393/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro e na sequência da autorização do acionamento da reserva de recrutamento interna para mais 6 (seis) assistentes operacionais, em sede de reunião do órgão executivo Câmara Municipal, celebrada a 2 de agosto de 2019:

Referência	Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com sucesso
E	Ana Maria Oliveira Vale Calvário	Assistente operacional — área de ajudante de cozinha/auxiliar de serviços gerais.	16,567 valores	Sim.
E	Benilde Conceição Silva Soares	Assistente operacional — área de ajudante de cozinha/auxiliar de serviços gerais.	15,147 valores	Sim.
E	Célia Maria Simões Godinho	Assistente operacional — área de ajudante de cozinha/auxiliar de serviços gerais.	15,791 valores	Sim.
E	Maria Eduarda Fernandes Minau	Assistente operacional — área de ajudante de cozinha/auxiliar de serviços gerais.	15,791 valores	Sim.

Em consequência dos referidos despachos foram, naquela data, formalmente assinaladas as conclusões, com sucesso, daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313083633

**MUNICÍPIO DE POMBAL****Aviso n.º 5171/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Pombal.

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, ao abrigo do disposto na alínea *b*). do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), e para efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna público que o órgão Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 14 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta, cujo texto ora se publica.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus*.

Código de Conduta

Nos termos e para efeitos do Artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que regula o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.

Notas preambulares

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Nos termos do estabelecido no Artigo 19.º, daquela Lei, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na *internet*, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com vista ao cumprimento do referido preceito legal, e a título de contributo, foi disponibilizado pela Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em <https://www.anmp.pt/index.php>, um projeto-tipo de Código de Conduta, dado a conhecer através da sua comunicação sob a ref.ª Circ. 70/2019-PB, de 18/12/2019 e, posteriormente, a 08/01/2020, foi emitida pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) nova Recomendação sobre gestão de conflitos de interesses no Setor Público, disponível em <http://www.cpc.tcontas.pt/>, na qual, entre o mais, se prevê, nas alíneas *a*) e *m*), ambas do seu n.º 1, a criação e aplicação de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, designadamente, códigos de conduta, que incluam os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização, bem como, o estabelecimento das situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções.

Pelo que, seguindo aquele projeto-tipo e aquela Recomendação do CPC, pretende-se com o presente documento assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas, designadamente, pelos membros do Órgão Executivo deste Município, composto pelo Presidente e Vereadores desta Câmara Municipal, cuja aprovação se lhe propõe, em alinhamento com o segmento inicial da alínea *i*), e segmento final da alínea *k*), ambas do n.º 1, do Artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), constante no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Assim,

Código de Conduta

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo da alínea *c*), do n.º 2, do Artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e das alíneas *a*) e *m*), ambas, do n.º 1, da Recomendação do

Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), emitida a 08/01/2020, bem assim, em alinhamento com o disposto no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, com o segmento inicial da alínea *i*) e segmento final da alínea *k*), ambas do n.º 1, do Artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), constante no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos eleitos que exercem funções na Câmara Municipal de Pombal, no seu relacionamento com terceiros, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do Artigo seguinte.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Pombal.

2 — Este Código de Conduta aplica-se também, nos termos nele referidos, aos agentes mencionados no Artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais desta Câmara Municipal observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais desta Câmara Municipal agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupam.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais desta Câmara Municipal devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos Artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais desta Câmara Municipal abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no Artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Divisão de Administração e Finanças deste Município, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão ali referida, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues naquela Divisão, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente Artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que propõe se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devam ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não possam ser devolvidas ao titular do cargo ou função deverão ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique; ou

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e ou cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Pombal são sempre registadas e entregues na Divisão de Administração e Finanças deste Município, nos termos do n.º 2 do presente Artigo, independentemente do seu valor e do destino final que seja proposto pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Câmara Municipal, em linha com a competência prevista na alínea j), do n.º 1, do Artigo 33.º, do RJAL, deliberar sobre a aceitação das ofertas a que se refere a alínea a), do n.º 4, e o n.º 5, ambos do presente Artigo.

7 — Igualmente, deverá ser dado conhecimento ao Órgão Câmara Municipal do registo das demais ofertas, além das referidas no número anterior, no caso, quer das que possam ser devolvidas aos titulares de cargos ou funções, quer das que não possam ser devolvidas àqueles eleitos e devam ser remetidas a outras entidades ou instituições, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 4, deste Artigo, devendo aquele Órgão, relativamente a estas últimas, deliberar, ante proposta da Comissão constituída nos termos do n.º 3 do presente Artigo, a que entidades ou a instituições serão remetidas as ofertas em presença.

8 — Compete à Divisão de Administração e Finanças, deste Município, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente Artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais desta Câmara Municipal abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflito de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais desta Câmara Municipal se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos Artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais desta Câmara Municipal que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3, do Artigo 15.º, e do Artigo 17.º, ambos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet, no portal do Município, dele devendo constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes das declarações únicas entregues junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos eleitos locais desta Câmara Municipal; e

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos Órgãos do Município, nos termos a definir em regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal, conforme previsto na alínea b), do n.º 3, do Artigo 15.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à Presidência e à Vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores deste Município, sem prejuízo do previsto no «Código de Ética e de Conduta», aprovado neste Município, aplicável a estes seus agentes.

Artigo 13.º

Setor empresarial local

Deverá ser adotado Código de Conduta pela PMUGest — Pombal Manutenção Urbana e Gestão, E. M.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet deste Município.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313083317



MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

Despacho n.º 3802/2020

Sumário: Nomeação do Dr. José Carlos Varela em regime de acumulação de funções em cargo dirigente.

Considerando que com a reestruturação dos serviços desta Câmara, foi extinta a Divisão Administrativa e Financeira e criada a Divisão de Gestão de Recursos;

Considerando que há vacatura do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão de Recursos e que se torna necessário e urgente assegurar o normal funcionamento desta Unidade orgânica;

Considerando o disposto no n.º 5 do artigo 16.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que pode haver acumulação de cargos dirigentes do mesmo nível e grau, sem direito a acumulação das remunerações base;

Considerando que o Chefe de Divisão, Dr. José Carlos Varela, técnico superior, foi nomeado em regime de comissão de serviço para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau na Divisão de Planeamento e Serviços Municipais, tal como proferido por meu despacho n.º 13/2019/PR de 24 de julho;

Considerando que o licenciado José Carlos Varela possui o perfil, a experiência e os conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para a acumulação pretendida:

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, usando da faculdade que me fora concedida, nomeio o Dr. José Carlos Varela em regime de acumulação de funções no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Gestão de Recursos, até à designação em comissão de serviço, através de procedimento concursal, de novo dirigente intermédio de 2.º grau.

A acumulação dos cargos de dirigente não confere qualquer direito a acumulação das remunerações base, conforme o disposto no n.º 5 do artigo 16.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual,

O presente despacho produz efeitos no dia 16 de setembro de 2019.

Publique-se no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Célia Maria da Silva Pecegeiro*.

313085278



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5172/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por Despacho do Senhor Presidente da Câmara, Dr. Rui Moreira, de 29/01/2020 faz-se público que decorrente do procedimento concursal interno de seleção de mudança de nível foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

Maria da Conceição Pestana Silva Pinto Gouvêa Rego Costa (35435), Especialista de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 860, Escalão 3;

José Pedro de Carvalho Paulo (39611), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 640, Escalão 1;

Vítor Manuel Mesquita Silva (42783), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 640, Escalão 1;

José António Andrade Rodrigues (52623), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 640, Escalão 1;

Vítor Manuel Neves Dias (52356), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 640, Escalão 1;

José Alberto Batista Rodrigues (52008), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 670, Escalão 2.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por Despacho do Senhor Presidente da Câmara, Dr. Rui Moreira, de 29/01/2020 faz-se público que decorrente do procedimento concursal interno de seleção de mudança de nível foram celebradas adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

António Marco da Silva Ferreira (54741), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 640, Escalão 1;

Rui Azevedo Mendes de Beires (42978), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 640, Escalão 1;

Paulo Alexandre de Babo Ferreira Soares (60701), Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2, Índice 670, Escalão 2.

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313085512



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5173/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que cessou a modalidade da relação jurídica de emprego público com este Município, a seguinte trabalhadora:

Susana Isabel Triães Parada (98157), Técnico Superior, Posição Remuneratória 5.ª

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313085497



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5174/2020

Sumário: Consolidações definitivas das mobilidades internas intercategorias.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal do Porto, Dr. Rui Moreira, faz-se público que foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas intercategorias dos seguintes trabalhadores:

António Jorge de Jesus Pinto (63421), Encarregado Operacional, Posição Remuneratória 1.ª;
Belmiro Vieira Coelho (43908), Encarregado Operacional, Posição Remuneratória 1.ª

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal do Porto, Dr. Rui Moreira, faz-se público que foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas intercarreiras dos seguintes trabalhadores:

Maria Manuela Correia Monteiro Freitas (42174), Técnico Superior, Posição Remuneratória 3.ª;
Manuel José Ferreira Gomes (18796), Técnico Superior, Posição Remuneratória 5.ª;
Alda Maria Vieira Pedro (50943), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª;
Maria Manuela da Silva Oliveira (46864), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª;
Fátima Patrícia Martins de Brito Azevedo (69820), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª;
Ana Maria de Sousa Costa Prata e Costa (37641), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª;
Paula Manuela Lopes da Silva (42731), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 2.ª;
Cristina Maria Madureira Cabral de Carvalho (39002), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 2.ª;
Sandra Maria da Silva Adão Leite (97175), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.ª;
Maria da Conceição Barros Pereira Barbosa (76575), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.ª;
Sidónio Manuel Moreira de Sousa (75469), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.ª

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313085197



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5175/2020

Sumário: Consolidações definitivas de mobilidades internas entre órgãos.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo, faz-se público que foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas entre órgãos dos seguintes trabalhadores:

Maria do Carmo Santos Freitas (107575), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 6.ª;
Ana Isabel Cruz Machado (108920), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.ª;
Cristina Manuela da Silva Fonseca (108894), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 2.ª;
Nélia Borges Aguiar (106092), Técnico Superior, Posição Remuneratória entre a 2.ª e a 3.ª;
Delfina Maria Falcão Afonso Marcos (108870), Técnico Superior, Posição Remuneratória 5.ª;
Ivete Cecília Albuquerque Carvalho Guimarães Ferreira (106021), Técnico Superior, Posição Remuneratória 3.ª

28 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313085107



MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ

Aviso n.º 5176/2020

Sumário: Acionamento da reserva de recrutamento para mais dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e cumpridos todos os requisitos necessários ao acionamento da reserva de recrutamento para mais 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, constituída no âmbito do procedimento concursal de Assistente Operacional, publicitado no Aviso n.º 2172/2018, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 16 de fevereiro de 2018, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada, desde 27 de agosto de 2018 e cujas notificações foram efetuadas a todos os candidatos opositores ao mesmo em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se, igualmente, público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos da previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro (4.ª posição remuneratória, nível 4, correspondente à remuneração de 635,07€, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com início a 02 de março de 2020, iniciando-se também nesta data os respetivos períodos experimentais de 90 dias, com os candidatos classificados em vigésimo quarto e vigésimo quinto — Emanuel Alves Pestana Jardim e Délia Yarelis Delgado Batatima.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri dos períodos experimentais será os mesmos dos procedimentos concursais.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Emanuel Silva Câmara*.

313085342

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA**Edital n.º 454/2020**

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos e para os efeitos dos n.ºs 10 a 12 do artigo 4.º do Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, ambos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, respetivamente a 9 de janeiro e a 2 de fevereiro, e ainda do n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, o teor do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Proença-a-Nova (PMDFCI-2020-2029), aprovado pela Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, sobre proposta da câmara municipal.

O presente Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Proença-a-Nova mereceu parecer prévio favorável da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), a 11 de outubro de 2019, e parecer vinculativo positivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), a 27 de novembro de 2019, tendo sido sujeito a consulta pública, publicitada por Edital na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, e nos locais de estilo em cumprimento do previsto nos n.ºs 3 a 9 do artigo 4.º do Anexo ao referido Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação, que estabelece o Regulamento Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Torna ainda público, que ao abrigo do disposto no n.º 4 artigo 8.º do Despacho acima identificado, o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Proença-a-Nova se encontra aprovado quando obtidos os pareceres favoráveis da CMDF e do ICNF, I. P., e ainda que, nos termos e para os efeitos do previsto no seu artigo 6.º do aludido Despacho, o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Proença-a-Nova tem como período de vigência 10 anos com o seu término em dezembro de 2029.

O PMDFCI de Proença-a-Nova é composto pelos Cadernos I e II, que constituem as componentes não reservadas, e pelo Plano Operacional Municipal (POM), que constitui a componente reservada, tendo os Cadernos I e II os seguintes conteúdos:

Caderno I — 1. Caracterização física, 1.1. Enquadramento geográfico, 1.2. Hipsometria, 1.3. Declive, 1.4. Exposição, 1.5. Hidrografia, 2. Caracterização climática, 2.1. Rede climatológica, 2.1.1. Temperatura, 2.1.2. Humidade relativa do ar, 2.1.3. Precipitação, 2.1.4. Vento dominantes, 3. Caracterização da população, 3.1. População residente por censo e freguesia (1991/2001/2011) e densidade populacional (2011), 3.2. Índice de envelhecimento (1991/2001/2011) e sua evolução (1991/2011), 3.3. População por sector de atividade (%) 2011, 3.4. Taxa de analfabetismo (1991/2001/2011), 3.5. Romarias e festas, 4. Caracterização do uso do solo e zonas especiais, 4.1. Ocupação do solo, 4.2. Povoamentos florestais, 4.3. Instrumentos de gestão florestal, 4.4. Equipamentos de recreio florestal, caça e pesca, 5. Análise do histórico e causalidade dos incêndios florestais, 5.1. Área ardida e número de ocorrências — distribuição anual, 5.2. Área ardida e número de ocorrências — distribuição mensal, 5.3. Área ardida e número de ocorrências — distribuição semanal, 5.4. Área ardida e número de ocorrências — distribuição diária, 5.5. Área ardida e número de ocorrências — distribuição horária, 5.6. Área ardida em espaços florestais, 5.7. Área ardida e número de ocorrências por classe de extensão, 5.8. Pontos prováveis de início e causas, 5.9. Fontes de alerta, 5.10. Grandes incêndios (área > 100ha) — distribuição anual, 5.11. Grandes incêndios (área > 100ha) — distribuição mensal, 5.12. Grandes incêndios (área > 100ha) — distribuição semanal, 5.13. Grandes incêndios (área > 100ha) — distribuição horária.

Caderno II — 1. Enquadramento do PMDFCI no âmbito do sistema de gestão territorial e do sistema de defesa da floresta contra incêndios, 1.1. Diagnóstico (informação de base), — Caderno I,

1.2. Plano de Ação — Caderno II, 1.3. Plano Operacional Municipal — Caderno III, — 1.4. Os principais objetivos do PMDFCI, 2. Modelos de combustível, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios florestais, 2.1. Mapa dos combustíveis florestais, 2.2. Mapa de perigosidade de incêndio florestal, 2.3. Mapa de risco de incêndio florestal, 2.4. Mapa de prioridades de defesa, 3. Objetivos e metas do PMDFCI, 3.1. Tipologia, 3.2. Objetivos e metas do PMDFCI, 4. Eixos estratégicos, 5. Aumento da resiliência do território aos incêndios florestais, (1.º eixo estratégico), 5.1. Regras do PMDFCI para novas edificações em espaço rural fora das áreas edificadas consolidadas 5.2. Levantamento da rede de defesa da floresta contra incêndios, 5.2.1. Rede de faixas de gestão de combustível e mosaicos de parcelas de gestão de combustível, 5.2.2. Rede viária florestal, 5.2.3. Rede de pontos de água, 5.2.4. Silvicultura preventiva no âmbito da DFCI, 5.3. Planeamento das ações referentes ao 1.º eixo estratégico, rede de faixas de gestão de combustível e mosaicos de parcelas de gestão de combustível, rede viária florestal e rede de pontos de água, 5.3.1. Rede de faixas de gestão de combustível e mosaicos de parcelas de gestão de combustível, 5.3.2. Rede viária florestal, 5.3.3. Rede de pontos de água, 5.3.4. Metas e indicadores — da resiliência do território aos incêndios florestais para o período (2020-2029) no concelho de Proença-a-Nova, 5.2.5. Orçamento e responsáveis — da resiliência do território aos incêndios florestais para o período (2020-2029) no concelho de Proença-a-Nova, 6. Redução da incidência dos incêndios (2.º eixo estratégico), 6.1. Avaliação, 6.1.1. Comportamentos de risco, 6.1.2. Fiscalização, 6.2. Planeamento das ações, 6.2.1. Sensibilização, 6.2.2. Metas e indicadores, 6.2.3. Orçamento e responsáveis, 6.2.4. Fiscalização, 6.2.5. Metas e indicadores, 6.2.6. Orçamento e responsáveis, 7. Melhoria da eficácia de ataque e da gestão de incêndios (3.º eixo estratégico), 7.1. Avaliação, 7.1.1. Vigilância e deteção, 7.1.2. 1.ª intervenção, 7.1.3. Rescaldo e vigilância pós-incêndio, 7.2. Planeamento das ações, 7.2.1. Metas e indicadores, 7.2.2. Orçamento e responsáveis, 8. Recuperar e reabilitar os ecossistemas (4.º eixo estratégico), 8.1. Avaliação, 8.1.1. Estabilização de emergência, 8.1.2. Reabilitação de povoamentos e habitats florestais, 8.2. Planeamento das ações, 8.2.1. Estabilização de emergência, 8.2.2. Reabilitação de povoamentos e habitats florestais, 9. Adoção de uma estrutura orgânica funcional e eficaz (5.º eixo estratégico), 9.1. Avaliação, 9.1.1. Formação, 9.2. Planeamento das ações, 9.2.1. Organização do sistema de defesa da floresta contra incêndios, 9.2.2.1. Formação, 9.2.1.2. Reuniões da Comissão municipal de defesa da floresta contra incêndios, 9.2.1.3. Aprovação do plano operacional municipal e período de vigência do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios, 10. Estimativa de orçamento para implementação do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios, 11. Referências bibliográficas.

Para os devidos e legais efeitos emite-se o presente Edital, que é objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, que publicita na íntegra o conteúdo não reservado do PMDFCI e que será afixado no Átrio dos Paços do Concelho, nas sedes das Juntas de Freguesia e União de Freguesias, na página eletrónica oficial do Município em www.cm-proencanova.pt e que é enviado ao ICNF, I. P., para inserção no sítio da Internet daquele Instituto.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313082231

**MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA****Regulamento n.º 296/2020**

Sumário: Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios.

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, em cumprimento do disposto na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º em articulação com o artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para efeitos dos artigos 139.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, torna público que a Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, na sua sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, após período de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios

Preâmbulo

Embora se mantenham os pressupostos que presidiram à elaboração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios, publicado no *Diário da República* em 2010, volvidos cerca de nove anos e fruto da experiência recolhida, importa proceder à elaboração de um novo regulamento que suprima lacunas e que clarifique, em obediência aos princípios da legalidade, da transparência, da igualdade e da imparcialidade, os direitos e obrigações e os critérios de seleção das ações ou projetos a apoiar.

Nesse sentido, pela importância que a concessão de subsídios reveste para a concretização dos objetivos de muitas entidades, pelo impacto que as diversas atividades, obras ou eventos representa para o interesse público municipal, bem como pelo aumento constante de solicitações e de incentivos a prestar por parte do Município, revela-se pertinente a elaboração de um novo regulamento.

Atento o previsto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa, a qual deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, não se exigindo, porém uma quantificação exata dos mesmos.

Assim, quanto aos custos, os mesmos serão aferidos pela respetiva inscrição nos documentos previsionais, designadamente no orçamento anual, podendo ser apreciados, em cada ano, pela análise desses documentos, com a posterior confirmação nos documentos de prestação de contas referentes ao exercício económico em causa. Como tal, não é possível especificar, nesta fase, os custos concretos que resultarão da aplicação deste regulamento.

No que concerne aos benefícios, o associativismo, dada a sua relevância local, tem um papel de inegável valor não só na preservação e afirmação da realidade cultural como na dinamização de um conjunto de ações que em muito têm contribuído para cimentar laços de convivialidade entre associados e população em geral. Assume uma importância relevante, constituindo um auxiliar inestimável na promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população.

Com a criação de um conjunto de regras disciplinadoras da atribuição de subsídios e apoios às associações, são proporcionadas melhores condições na realização dos fins por estas prosseguidos, podendo organizar melhor as suas atividades em função de uma maior estabilidade e previsibilidade na concessão de apoios por parte da autarquia.

Por outro lado, existem ganhos consideráveis ao nível da transparência e rigor na transferência de subsídios e numa repartição justa e equilibrada dos dinheiros públicos a cargo da autarquia.

O presente regulamento de atribuição de apoios e subsídios decorre, assim, da necessidade do estabelecimento de critérios que regulem de modo objetivo e transparente a concessão de apoios

financeiros por parte da Câmara Municipal, tendo sempre presente o interesse público prosseguido pelos beneficiários desses apoios.

Nestes termos, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, tendo sido dado cumprimento ao estipulado no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, elaborou-se o presente regulamento, que foi submetido à consideração da Câmara Municipal, a consulta pública, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e sancionamento pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova no âmbito do n.º 1 da alínea *g*) do artigo 25.º e n.º 1 da alínea *k*) do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nas alíneas *k*), *o*), *u*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento visa definir as normas e as condições a que devem obedecer os apoios e subsídios a atribuir pela Câmara Municipal.

2 — Podem beneficiar das comparticipações ou apoios previstos no presente regulamento:

a) As associações legalmente constituídas que, sem fins lucrativos, prossigam atividades de dinamização desportiva, cultural e recreativa dos seus associados ou outras atividades de interesse comum da população e que se encontrem sedeadas no concelho;

b) As pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, nomeadamente associações e federações desportivas com estatuto de utilidade pública ou com secções sedeadas no concelho e que prossigam projetos/atividades de reconhecida qualidade e interesse para o concelho;

c) Os projetos dos alunos das escolas do concelho de Proença-a-Nova.

3 — A Câmara Municipal reserva-se no direito de conceder apoios financeiros ainda que os processos não preencham algum dos requisitos exigidos no presente regulamento, desde que os projetos/atividades a desenvolver sejam de reconhecida qualidade e interesse para o concelho.

4 — Constituem projetos/ações de reconhecida qualidade e interesse para o concelho, nomeadamente os desenvolvidos nas seguintes áreas:

- a*) Saúde;
- b*) Cultura, tempos livres e desporto;
- c*) Ação social;
- d*) Defesa do meio ambiente;
- e*) Juventude
- f*) Itinerância.

Artigo 3.º

Projetos de itinerância

Os apoios aos projetos de itinerância têm como principal finalidade propiciar às associações culturais e desportivas o intercâmbio, facilitando a circulação dos grupos artísticos e desportivos do concelho, bem como a sua apresentação nos espetáculos organizados pelos próprios.

Artigo 4.º

Deveres das entidades beneficiárias

No âmbito do presente regulamento, são deveres das entidades beneficiárias:

- a) Participar nas atividades anuais/feiras promovidas pela Câmara Municipal, no caso das entidades referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º;
- b) Entregar, anualmente, o Plano de Atividades a desenvolver e o Relatório de Atividades desenvolvidas pela requerente nos prazos estipulados no presente regulamento;
- c) Aplicar convenientemente os subsídios recebidos;
- d) Comunicar à Câmara Municipal a eleição ou alteração dos órgãos sociais, nos casos aplicáveis.

Artigo 5.º

Direitos das entidades beneficiárias

No âmbito do presente regulamento, são direitos das entidades beneficiárias receber os montantes de subsídios e apoios aprovados.

Artigo 6.º

Conceito de subsídio e apoio

1 — O subsídio é constituído por verbas pecuniárias, materiais e serviços entregues pela Câmara Municipal às entidades beneficiárias, para desenvolverem as atividades por elas propostas nos planos de atividades, previamente entregues à Câmara Municipal.

2 — A autarquia poderá apoiar a aquisição de equipamentos ou obras de conservação e beneficiação de sedes ou outras instalações afetas ao desenvolvimento das atividades a que se reporta o n.º 4 do artigo 2.º

Artigo 7.º

Atribuição dos apoios e subsídios

1 — A atribuição do montante dos subsídios por associação é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do membro do executivo responsável.

2 — Os montantes pecuniários poderão ser entregues de uma só vez ou repartidos em prestações nunca superiores a doze, tendo em conta a disponibilidade da autarquia e os interesses da respetiva associação.

3 — Os apoios à execução de ações do plano de atividades que estejam integrados em protocolos específicos, serão atribuídos nos períodos definidos nesses protocolos.

4 — O subsídio de materiais e serviços depende da disponibilidade da Câmara Municipal, mas nunca deverá prejudicar a boa realização das atividades previstas.

Artigo 8.º

Formalidades

Os apoios poderão ser concedidos de três formas distintas:

- a) Contrato-programa;
- b) Protocolo;
- c) Apoio à atividade regular.



Artigo 9.º

Contrato programa

1 — A Câmara Municipal pode autorizar a celebração de contratos-programa, nos termos do modelo anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante, nos seguintes casos:

- a) Quando os subsídios se destinam a apoiar ações de investimentos enquadráveis no n.º 2 do artigo 6.º;
- b) Nas situações de subsídio concedidos com caráter regular, para a mesma finalidade;
- c) Nos demais casos expressamente previstos na lei.

2 — A atribuição de subsídios fora dos casos previstos no número anterior, deverá ser formalizada através de Protocolo onde ficarão expressas as obrigações das partes, aplicando-se o modelo de contrato-programa anexo ao presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 10.º

Protocolo

1 — Poderão ser criados protocolos específicos sempre que a Câmara Municipal entenda que a atividade desenvolvida por uma associação assume especial relevância para o concelho.

2 — No caso previsto no número anterior, os protocolos destinam-se a apoiar a execução de certas atividades e ações constantes do plano de atividades de cada associação, devendo especificar os modos de financiamento e outros eventuais tipos de participação da autarquia nas ações contempladas.

3 — O modelo de protocolo é definido tendo por base critérios aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Apoio à atividade regular

1 — A Câmara Municipal estipulará um montante a atribuir em partes iguais a todas as coletividades que se encontrem ativas e se candidatem a subsídios/apoio.

2 — A Câmara Municipal estipulará uma dotação orçamental:

- a) A repartir pelas coletividades que participem nas atividades organizadas por si, em cada ano civil, com o objetivo de aumentar a sua participação;
- b) A atribuir às coletividades que, em cada ano civil, organizem atividades que assumam um interesse relevante para a comunidade onde se inserem ou para o concelho, devidamente comprovadas através de registo fotográfico ou outro meio de prova.

3 — Para a concretização do previsto no número anterior, será valorado o número de participações constantes no Relatório de Atividades.

4 — O apoio concedido para a realização de festa ou convívio de caráter anual não é contemplado pelo presente regulamento.

5 — As coletividades ficam isentas do pagamento de qualquer taxa ou preço previsto no Regulamento Geral de Taxas e no Regulamento Geral de Preços a título de aluguer de bens e equipamentos móveis, para uma atividade anual à sua escolha, bem como, pela utilização de uma viatura para deslocação em território nacional.

Artigo 12.º

Fórmula de cálculo de apoio/subsídio

De acordo com os critérios definidos no artigo anterior é criada uma fórmula que inclui e valoriza todos os aspetos por forma a definir o montante a pagar.

$$AP = (DO1/N1) + ((A2/N2) \times DO2) + ((A3/N3) \times DO3)$$

- AP — Apoio a atribuir à associação
- DO1 — Dotação orçamental a repartir em partes iguais pelas associações
- N1 — N.º de associações que se candidatem aos apoios à atividade
- A2 — N.º participações em atividades do Município da associação candidata
- N2 — N.º total de participações de todas as associações que se candidatem aos apoios relativos a participação de atividades do Município
- DO2 — Dotação orçamental a repartir pelas associações que participaram em atividades do Município
- A3 — N.º de atividades realizadas pela associação candidata
- N3 — N.º total de atividades realizadas por todas as associações que se candidatem aos apoios
- DO3 — Dotação orçamental a repartir pelas associações que realizam atividades ao longo do ano

CAPÍTULO II

Da apresentação, instrução e avaliação dos pedidos

Artigo 13.º

Requisitos da candidatura

As entidades que pretendam candidatar-se aos apoios previstos no presente regulamento deverão proceder ao registo na subárea do associativismo da página de internet do Município, preenchendo o respetivo formulário e anexando os seguintes documentos, os quais deverão estar sempre atualizados:

- a) Estatutos e ata da eleição dos membros dos corpos sociais;
- b) Certidões comprovativas das situações tributárias e contributivas regularizadas perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e Segurança Social;
- c) Relatório de Contas do ano anterior, sempre que a entidade esteja legalmente obrigada a dispor deste documento;
- d) Orçamento e plano de atividades previsto para o ano civil seguinte.

Artigo 14.º

Apresentação e prazo de entrega dos pedidos

1 — Todos os pedidos de apoios deverão ser solicitados, por escrito, até 30 de março de cada ano, devendo ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Justificação do pedido, com indicação:
 - i) Do subsídio pretendido repartido por verbas pecuniárias, materiais e serviços, atividades desportivas, culturais, infraestruturas, equipamentos e projetos de itinerância, de acordo com o aplicável;
 - ii) Dos programas ou ações que se pretendem desenvolver e respetivo orçamento discriminado;
- b) Apresentação no mínimo de três orçamentos, sempre que a despesa for igual ou superior a 5.000,00€ (cinco mil euros), quando os subsídios se destinem à aquisição de equipamentos ou realização de obras, obrigando-se as entidades beneficiárias a apresentar posteriormente documento comprovativo da realização da despesa subsidiada;
- c) Outros documentos de apresentação facultativa que a entidade requerente considere relevante;
- d) Declaração da entidade em como não deduz IVA nos investimentos a realizar.

2 — O Presidente da Câmara reserva-se no direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais considerados necessários para a cabal instrução do processo.



3 — Casos devidamente justificados poderão, excecionalmente, ser deferidos fora do prazo referido no n.º 1 do presente artigo, nos quais se incluirão pedidos de subsídio extraordinário.

4 — Nas situações mencionadas no número anterior, a candidatura a apoios à realização de projetos e ações deverá ser apresentada à Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data prevista de realização do projeto ou ação, devendo ser apresentados os documentos referidos nas alíneas do n.º 1 do presente artigo, ou aqueles que, em cada caso, forem requeridos pela Câmara Municipal.

5 — Acentuar-se-á, gradualmente, a tendência para deferir apenas os pedidos que se enquadrem nos Planos e Orçamentos apresentados pelas entidades beneficiárias dentro dos prazos estabelecidos.

Artigo 15.º

Projeto Escola

Os pedidos de apoios e subsídios relativos aos projetos dos alunos das escolas do concelho de Proença-a-Nova, deverão ser solicitados até 30 de março de cada ano, acompanhado de documento contendo os objetivos do projeto, assim como o apoio e subsídio pretendido, repartido por verbas pecuniárias, materiais e serviços.

Artigo 16.º

Avaliação do pedido

1 — Com base nos elementos apresentados, os serviços camarários competentes, respeitando as regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaboram uma proposta fundamentada a submeter ao executivo, para apreciação e decisão.

2 — Para efeitos do cumprimento do número anterior é da competência do presidente da Câmara Municipal a nomeação de um gestor, responsável pelo acompanhamento, avaliação e qualquer outra situação que surja enquanto perdure a atividade ou apoio.

Artigo 17.º

Crítérios de seleção

Em caso de necessidade, a apreciação dos pedidos será feita com recurso aos seguintes critérios:

- a) Interesse e qualidade do projeto ou atividade a desenvolver;
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de anteriores realizações;
- c) Caráter inovador do projeto ou atividade a desenvolver;
- d) Consistência do projeto de gestão, determinado designadamente pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
- e) Capacidade de diversificação das fontes de apoio financeiro e logístico dos projetos ou atividades a desenvolver;
- f) Número potencial de beneficiários do projeto ou atividade a desenvolver;
- g) Resposta às necessidades da comunidade;
- h) Parceria e envolvimento das populações.

CAPÍTULO III

Da atribuição dos subsídios

Artigo 18.º

Publicidade

1 — A atribuição de apoios e subsídios é objeto de publicitação, nos termos da lei, de forma anual.



2 — As ações apoiadas ao abrigo deste regulamento, quando publicitadas ou divulgadas por qualquer forma, devem, obrigatoriamente, fazer referência à comparticipação assumida pela autarquia no seu desenvolvimento, fazendo a menção: “Com o apoio do Município de Proença-a-Nova” e respetivo logótipo.

Artigo 19.º

Avaliação da aplicação de subsídios

1 — Até 30 de abril do ano seguinte àquele a que respeita o contrato-programa ou protocolo, as entidades beneficiárias devem apresentar:

- a) Relatório de execução, com particular incidência nos aspetos de natureza financeira e com explicitação dos objetivos e ou dos resultados alcançados;
- b) Relatório e contas do ano civil anterior, onde constem as atividades previstas e realizadas e as atividades previstas e não realizadas, assim como o montante global de receitas e despesas; do mesmo relatório deverá constar a avaliação das atividades previstas, assim como o justificativo da utilização dos apoios recebidos pela Câmara Municipal.

2 — Este relatório poderá ser exigido pelo serviço proponente, mesmo nos casos em que a atribuição do subsídio não tenha dado origem à celebração de contrato-programa ou protocolo, sempre que se entender necessário.

3 — As entidades subsidiadas nos termos do presente regulamento, devem ainda organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos subsídios.

4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior, para comprovar a correta aplicação dos subsídios.

Artigo 20.º

Não realização das atividades

1 — A Câmara Municipal poderá solicitar o retorno das importâncias entregues, caso a entidade beneficiária, por motivo que lhe seja imputável, não realize as atividades suscetíveis de subsídio.

2 — Caso a Câmara Municipal considere válida a justificação da não realização das atividades, poderá, extraordinariamente, transferir o montante do subsídio para o ano seguinte, caso a atividade conste do respetivo plano de atividades.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento do programa ou das condições estabelecidas no contrato-programa ou protocolo poderá condicionar atribuição de novos subsídios.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Falsas declarações

As associações que, dolosamente, omitirem informações ou prestarem falsas declarações com intuito de receberem subsídios indevidamente, terão de devolver as importâncias já recebidas e ficarão impedidas de receber ou beneficiar de quaisquer apoios, verbas, materiais ou serviços por parte do Município de Proença-a-Nova por um período de dois anos.



Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos, as lacunas e as dúvidas de interpretação decorrentes da aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e de integração, são resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Norma transitória

A atribuição de apoios e subsídios já concedidos à data da entrada em vigor do presente regulamento mantém-se em vigor.

Artigo 24.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 94 de 14 de maio de 2010.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Modelo de contrato-programa

Entre:

Primeiro outorgante:

Município de Proença-a-Nova, com o NIPC 505 377 802, neste ato representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, [nome], com poderes para o ato, adiante designado de Primeiro outorgante; e

Segunda outorgante:

[Entidade beneficiária], com o número único de matrícula e de pessoa coletiva [...], com sede na [...], neste ato representada por [nome], na qualidade de [...], com poderes para o ato, adiante designada de Segundo outorgante;

celebrado o presente contrato-programa de comparticipação financeira, que se rege pelo disposto no Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios e pelas cláusulas seguintes e anexos nelas mencionados:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

O presente contrato tem por objeto o incentivo e a cooperação financeira entre os outorgantes, no âmbito específico do apoio destinado [referência ao projeto, à ação, programa, atividade...], a realizar no Município de Proença-a-Nova.

Cláusula 2.ª

Prazo

Sem prejuízo do disposto na cláusula 3.ª, o prazo de execução deste contrato é de [...] dias a contar da data da sua assinatura.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através de subsídio, no montante de Euros [...], para prossecução do objetivo definido na Cláusula 1.ª de acordo com o seguinte cronograma:

2 — A verba referida no número anterior será libertada conforme forem sendo validadas e aceites as despesas pelo primeiro outorgante, até atingir o valor monetário definido, mediante apresentação de evidências e comprovativos de despesas, na qual deverá estar descrito no original do documento “Investimento financiado pelo Município de Proença-a-Nova”.

Cláusula 4.ª

Obrigações do segundo outorgante

O segundo outorgante obriga-se:

a) A realizar o plano de trabalho subjacente à candidatura nos termos previstos no presente contrato, comprometendo-se a submeter qualquer autorização à consideração do primeiro outorgante;

b) A manter a sua situação regularizada perante a autoridade tributária e aduaneira e a segurança social;

c) A cumprir atempadamente as obrigações legais a que esteja vinculado, nomeadamente, as referentes à informação e publicidade, concorrência, contratação pública, ambiente e igualdade de oportunidades;

d) A utilizar os apoios concedidos com rigoroso respeito pelas normas aplicáveis;

e) A organizar e manter permanentemente atualizado o dossier contabilístico do projeto onde constem:

i) Cópia de todos os documentos relativos ao processo de candidatura;

ii) Cópia dos pedidos de pagamento e dos documentos de despesas (devidamente carimbados), designadamente as faturas e respetivos recibos comprovativos de todas as despesas efetuadas;

iii) Evidência do cumprimento das regras de contratação pública, caso aplicável;

iv) Registos contabilísticos e extratos bancários dos movimentos do projeto;

v) Cópia dos relatórios de atividades e toda a documentação relacionada com a realização do projeto;

f) A fornecer todos os elementos, designadamente contabilísticos, que lhe forem solicitados pelo primeiro outorgante, ou pelas entidades competentes, para efeitos de fiscalização, acompanhamento, controlo e avaliação do projeto;

g) A efetuar, junto do primeiro outorgante, a prestação final de contas e a entregar o correspondente relatório de execução, contendo toda a informação pertinente para uma adequada avaliação, impreterivelmente, até 60 dias após conclusão do projeto, sob pena de ser revogada a decisão de concessão de financiamento;

h) A imputar aos projetos apenas documentos de despesa legalmente válidos e emitidos em nome da entidade proponente, de acordo com o estipulado no CIVA — Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

i) A não imputar ao projeto o montante de IVA recuperável por qualquer meio que seja, mesmo quando não exerça o direito à sua dedução;

- j) A comunicar ao primeiro outorgante a desistência da realização do projeto;
- k) A manter o dossier de projeto pelo prazo de três anos após o seu encerramento;
- l) A divulgar o apoio concedido de forma clara e visível.

Cláusula 5.ª

Contabilização da comparticipação

Os montantes disponibilizados pelo primeiro outorgante deverão ser contabilizados de acordo com as regras emergentes do normativo contabilístico aplicável à entidade beneficiária.

Cláusula 6.ª

Incumprimento e rescisão do contrato

1 — O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos seguintes:

- a) Não execução do projeto nos termos previstos, por causa imputável ao segundo outorgante;
- b) Viciação de dados na fase de candidatura e na fase de acompanhamento do projeto, nomeadamente elementos justificativos das despesas;
- c) Incumprimento das obrigações legais e fiscais;
- d) Incumprimento da obrigação de contabilizar a comparticipação nos termos estipulados na cláusula 5.ª;
- e) Incumprimento da obrigação de entrega do relatório de execução estipulado na alínea g) da cláusula 4.ª;
- f) Recusa da prestação de informações e/ou de elementos de prova que forem solicitados ao segundo outorgante ou prestação com dolo, de informações falsas e elementos inexatos sobre factos relevantes, tanto na fase de candidatura como na de execução e acompanhamento do projeto objeto deste contrato;
- g) Não cumprimento pontual de todas as outras obrigações emergentes do contrato, incluindo a divulgação do apoio concedido.

2 — A rescisão do contrato, implica a restituição da comparticipação concedida, sendo o segundo outorgante obrigado, no prazo de 30 dias a contar da data receção da notificação, a repor as importâncias recebidas, acrescidas de eventuais juros à taxa aplicável a operações ativas de idêntica duração.

Cláusula 7.ª

Vigência do contrato

O presente contrato entra em vigor na data da sua celebração e o seu período de validade é até à data da aprovação do relatório de execução referido na alínea g) da cláusula 4.ª

Cláusula 8.ª

Nomeação de gestor

Fica nomeado como gestor do contrato [...]

Cláusula 9.ª

Condição Resolutiva

O presente contrato considera-se automaticamente resolvido se a execução do projeto aprovado não tiver início no prazo máximo de 90 dias, após a assinatura do mesmo.



Cláusula 10.ª

Disposições finais

O presente contrato, foi autorizado por deliberação da Câmara Municipal, exarada na ata de reunião realizada em [...].

O presente contrato foi feito em duas vias todas seladas, contém [...] folhas, todas numeradas e rubricadas pelos intervenientes, à exceção da última, que contém as assinaturas, que farão igualmente fé, ficando uma em poder de cada uma das partes.

Depois de o Segundo outorgante ter feito prova, por certidão, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao estado Português e por contribuições para a segurança social, o contrato foi assinado pelos representantes de ambas as partes.

... [local], em... [data]

313080588



MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 5177/2020

Sumário: Mapa anual global de recrutamentos.

Mapa anual global de recrutamentos

José Gabriel Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que na reunião ordinária da Câmara Municipal de 29 de janeiro de 2020 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 17 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Mapa Anual Global de Recrutamentos do Município de Reguengos de Monsaraz para o ano de 2020, previsto no n.º 6 do suprarreferido artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o qual se encontra publicado na página eletrónica da autarquia em www.cm-reguengos-monsaraz.pt.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

313080952



MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 5178/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos do Município de Reguengos de Monsaraz.

José Gabriel Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, em sua reunião ordinária realizada no dia 12 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos do Município de Reguengos de Monsaraz, o qual consta em anexo ao presente aviso.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

ANEXO

Código de Conduta dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos do Município de Reguengos de Monsaraz

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues junto da Divisão de Administração Geral no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Administração Geral para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues junto da Divisão de Administração Geral, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Reguengos de Monsaraz são sempre registadas e entregues ao Gabinete de Apoio à Presidência, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços referidos nos números anteriores assegurarem um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos no Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313080758



MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso (extrato) n.º 5179/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por deliberação tomada em Reunião de Câmara de 06 de fevereiro de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação integral do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Pública, em www.bep.gov.pt (no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*), o procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, da carreira/categoria de Técnico Superior (na área de Engenharia Civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho: Área do Município da Ribeira Brava.

3 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

3.1 — Desenvolve funções de análise e elabora informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão; elabora projetos de novos arruamentos, definindo o seu traçado longitudinal, dimensionamento do seu perfil transversal e coordena os restantes projetos de especialidade; concebe projetos de reabilitação de estradas, adotando soluções construtivas inovadoras e técnicas de reabilitação, conservação e gestão de infraestruturas; executa projetos de estabilidade de obras de contenção associadas às vias de comunicação; concebe projetos de drenagem de águas pluviais em vias de comunicação; efetua estudos, projetos e desenvolve atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da construção e reabilitação de vias municipais; coordena e compatibiliza os diferentes projetos de especialidade num projeto de vias de comunicação; estima os custos de construção e de manutenção de vias municipais; prepara e acompanha os procedimentos de contratação pública; acompanha, coordena e compatibiliza projetos elaborados por entidades externas ao Município na área das vias de comunicação; desenvolve projetos de estrutura e fundações, de escavação, de contenção periférica, de sistemas públicos e prediais de distribuição de água, e de drenagem de águas residuais; direciona e fiscaliza tecnicamente as obras; realiza vistorias técnicas; concebe e efetua planos de obras; estabelece estimativas de custo e orçamentos; desenvolve planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários.

4 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal da Ribeira Brava: <http://www.cm-ribeirabrava.pt> > balcão-online > Recrutamento > concurso de recrutamento activos.

3 de março de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, *Rafael João Figueira Sousa*.

313081373



MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Regulamento n.º 297/2020

Sumário: Aprovação da revisão do Regulamento do Conselho Municipal do Desporto.

Regulamento do Conselho Municipal do Desporto

Luís Filipe Santana Dias, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão ordinária de 22 de fevereiro de 2020, aprovou a revisão do Regulamento do Conselho Municipal do Desporto, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 10 de janeiro de 2020.

Mais torna público que o Regulamento foi objeto de publicitação para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 10 dias úteis no sítio da internet do Município de Rio Maior, durante o qual não foram apresentados quaisquer sugestões.

O referido regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República* e será disponibilizado nas páginas da internet da autarquia.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Santana Dias*.

Regulamento do Conselho Municipal de Desporto

Nota Justificativa

O Desporto é, atualmente, unanimemente reconhecido pelo papel determinante como fator indispensável na formação plena da pessoa humana e no desenvolvimento da promoção e qualidade de vida da sociedade.

Comprometida na afirmação deste papel compete à autarquia, no âmbito das suas atribuições, a conceção de uma política desportiva municipal integrada, nas diversas vertentes, em colaboração com o sistema desportivo concelhio (clubes, atletas, dirigentes, escolas e demais população desportiva), no sentido de criar uma estratégia de desenvolvimento desportivo partilhada, através da participação e do esforço conjunto dos agentes desportivos.

O Concelho de Rio Maior é, desde há muito, reconhecido não só pela forte vertente desportiva e pelo desenvolvimento de infraestruturas e atletas de competição, mas também pela aposta no desenvolvimento de condições que impulsionam a prática desportiva informal e os bons hábitos de vida e, nesse sentido, na criação de estruturas que deem voz a associações e clubes representativos de camadas e grupos sociais interessados nessa intervenção como um elemento importante do exercício de cidadania e um estímulo à gestão municipal.

Foi com base nestas premissas que foi inicialmente criado o Conselho Municipal do Desporto, como órgão consultivo e representativo, e que, desde a sua criação, proporciona um espaço de debate sobre as orientações da política desportiva municipal, contribuindo para a qualidade da forma e conteúdo da participação e intervenção desportiva, e que agora se adequa às condições de funcionamento atuais.

Assim, no uso do poder regulamentar previsto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Rio Maior elaborou o presente projeto de regulamento, o qual, em determinação do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 22/02/2020.



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Noção

1 — O presente Regulamento estabelece a natureza, composição, as competências e o funcionamento do Conselho Municipal de Desporto, adiante designado por CMD.

2 — O CMD é um órgão consultivo que funciona sob orientação do Pelouro do Desporto da Câmara Municipal de Rio Maior.

Artigo 2.º

Objetivos

O CMD tem como objetivos gerais:

- a) Promover o Desporto nas diferentes áreas no Município;
- b) Promover a participação dos diversos agentes e parceiros desportivos locais na análise da política desportiva local e nacional;
- c) Aumentar a participação ativa da comunidade local em todo o processo desportivo concelhio;
- d) Acompanhar a evolução da política desportiva municipal.

CAPÍTULO II

Competências e Composição

Artigo 3.º

Competências

- a) Emitir pareceres por solicitação dos órgãos municipais;
- b) Pronunciar-se sobre projetos municipais relativos a matéria de desenvolvimento desportivo;
- c) Apresentar propostas, sugestões ou recomendações aos órgãos do município;
- d) Propor a adoção de medidas que conduzem à observância dos princípios da ética desportiva;
- e) Refletir criticamente sobre os níveis de sucesso desportivo concelhio;
- f) Pronunciar-se sobre as medidas a adotar no âmbito da formação dos agentes desportivos (dirigentes, técnicos, praticantes, etc.);
- g) Emitir parecer quanto à construção e ampliação de infraestruturas desportivas necessárias ao desenvolvimento desportivo do concelho;
- h) Emitir parecer sobre os critérios de apoio ao movimento associativo desportivo;
- i) Emitir parecer quanto às normas gerais e às condições de utilização das instalações desportivas municipais;
- j) Pronunciar-se sobre as taxas de utilização das instalações desportivas referidas na alínea anterior;
- k) Aprovar o regulamento interno de funcionamento do CMD;
- l) Analisar os problemas que afetam os clubes e associações desportivas, apresentando propostas, sugestões e/ou recomendações;
- m) Pronunciar-se sobre propostas e alterações ao regulamento do apoio ao associativismo da autarquia;
- n) Propor iniciativas ou eventos desportivos a realizar no âmbito do Plano de Atividades concertado entre a autarquia e a Empresa Municipal DESMOR, EM SA, na área desportiva ou em áreas que enlacem na mesma;
- o) Pronunciar-se sobre outros aspetos não enunciados, mas que integrem o espírito de colaboração e participação e se relacionem com a implementação da política desportiva municipal.



Artigo 4.º

Composição

1 — O CMD é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que assumirá o cargo de Presidente do CMD;
- b) O Vereador em quem tenha sido delegado o Pelouro do Desporto, que assegura a substituição do Presidente, nas suas ausências e impedimentos;
- c) O Presidente do Conselho de Administração da Desmor, EM SA ou seu representante;
- d) Quatro representantes da Assembleia Municipal;
- e) Dois representantes, eleitos pela Assembleia Municipal, das Juntas de Freguesia/União de Juntas de Freguesia;
- f) Sete representantes a eleger do movimento associativo desportivo sendo, pelo menos, dois deles das freguesias não urbanas;
- g) O Diretor da Escola Superior de Desporto de Rio Maior ou seu representante;
- h) O Diretor da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira ou seu representante;
- i) O Diretor do Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal ou seu representante;
- j) O Diretor do Agrupamento de Escolas Fernando Casimiro Pereira da Silva ou seu representante;
- k) O Diretor da Escola Profissional de Rio Maior ou seu representante;
- l) Um representante dos empresários no ramo de desportivo com sede no concelho, designado pelos seus pares, em reunião promovida pela Unidade de Desporto, Cultura e Turismo para o efeito.

2 — Cada Conselheiro só pode representar uma entidade das acima referidas e nas suas faltas e impedimentos fazer-se representar mediante indicação para o efeito, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º

3 — Para os efeitos previstos na alínea e) do n.º 1 do presente artigo, considera-se movimento associativo as coletividades, associações, clubes e grupos informais de índole desportiva, que tenham personalidade jurídica, sediadas ou não no Concelho de Rio Maior e/ou que promovam atividades desportivas de manifesto interesse para a população do Concelho.

4 — Podem ainda participar nas reuniões alargadas do CMD, mediante convite, representantes de entidades públicas, privadas, legalmente constituídas que desenvolvam fins de âmbito desportivo, social, cultural e recreativo ou individualidades de reconhecido mérito social e desportivo, cuja presença seja considerada útil.

Artigo 5.º

Mandato

1 — Os membros do CMD são designados pelo período correspondente ao mandato autárquico.

2 — Os membros do CMD tomam posse perante o Presidente do CMD.

3 — As entidades com assento no CMD podem substituir os seus representantes neste órgão ou em reuniões do mesmo, mediante comunicação, por escrito, ao presidente do CMD até ao dia da realização da reunião.

Artigo 6.º

Perda de Mandato

1 — Perdem o mandato os membros do CMD que faltem, injustificadamente, a três reuniões.

2 — A substituição dos membros que perdem o mandato é solicitada pelo Presidente do CMD às entidades representadas, após deliberação do conselho.



Artigo 7.º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente:

- a) Convocar as reuniões nos termos do regulamento;
- b) Abrir e encerrar as sessões;
- c) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente sempre que situações excecionais o justifiquem;
- d) Assegurar o envio dos pareceres emitidos pelo CMD para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
- e) Proceder às substituições dos representantes nos termos do presente Regulamento;
- f) Assegurar a elaboração das atas.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 8.º

Funcionamento

- 1 — O CMD funciona em plenário e reúne em sessões ordinárias e extraordinárias.
- 2 — O CMD reúne uma vez por ano em sessão ordinária.
- 3 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, constando da respetiva convocatória a ordem de trabalhos proposta, o dia, hora e local em que a mesma se realiza.
- 4 — O Presidente do CMD pode convocar sessões extraordinárias por sua iniciativa ou por solicitação da maioria dos seus membros.
- 5 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente, nos mesmos termos que as sessões ordinárias.
- 6 — Cabe à Câmara Municipal assegurar os meios logísticos ao regular funcionamento do CMD.

Artigo 9.º

Mesa

- 1 — A mesa do plenário é constituída pelo Presidente da Câmara Municipal e por dois secretários eleitos.
- 2 — O Presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Vereador com a competência delegada na área do desporto e os secretários por um dos conselheiros designado pelo Presidente do CMD.
- 3 — Na ausência de todos os membros da mesa, o plenário elege, por voto secreto, uma mesa ad-hoc para presidir a essa reunião.

Artigo 10.º

Competências da Mesa

Compete à mesa:

- a) Elaborar o projeto de regulamento interno;
- b) Deliberar sobre as questões de interpretação e integração de lacunas do regulamento;
- c) Elaborar a ordem do dia das sessões e proceder à sua distribuição;
- d) Admitir as propostas da câmara municipal sujeitas à competência consultiva do CMD;
- e) Assegurar a redação final das deliberações;



- f) Requerer ao órgão executivo ou aos seus membros a documentação e informação que considere necessárias ao exercício das atribuições do CMD;
- g) Proceder à marcação e justificação de faltas dos elementos do CMD;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo plenário do CMD.

Artigo 11.º

Quórum

1 — As sessões do CMD funcionam à hora designada, desde que esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 — Se a maioria dos membros não estiver à hora designada, esta iniciará passados trinta minutos, com o número de membros presentes, garantido em número mínimo de sete membros.

3 — Cada reunião terá, obrigatoriamente, a duração máxima de três horas efetivas, salvo se, pelo CMD, for considerado necessário acabar a respetiva Ordem de Trabalhos.

Artigo 12.º

Deliberações

As deliberações são tomadas à pluralidade de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

Artigo 13.º

Atas das Reuniões

1 — De cada sessão será lavrada uma ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente, as faltas verificadas, os assuntos apreciados, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são postas à aprovação de todos no final da reunião ou no início da seguinte.

Artigo 14.º

Comissões Especializadas ou Grupos de Trabalho

1 — O CMD pode constituir, por deliberação maioritária dos seus membros, comissões especializadas para estudo de assuntos no âmbito das suas atribuições, devendo, desde logo, nomear o respetivo coordenador.

2 — Compete ao Coordenador convocar a primeira Sessão.

3 — As regras internas do funcionamento são da responsabilidade das comissões ou grupo de trabalho.

4 — As Comissões, nos seus trabalhos, podem solicitar a colaboração da Câmara Municipal, dos seus serviços e ou de outros Membros do conselho que sejam consideradas necessárias, ou de quaisquer outras pessoas ou entidades a quem possa legalmente ser solicitada essa colaboração.

5 — Ao Coordenador da Comissão ou Grupo de Trabalho competirá convocar e dirigir as reuniões, orientar os trabalhos e informar a Conselho do seu andamento, assim como submeter à mesma as conclusões alcançadas dentro do prazo que previamente lhe tenha sido fixado.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Casos Omissos

Os casos omissos do presente regulamento serão decididos em plenário do CMD.



Artigo 16.º

Norma revogatória

A entrada em vigor do presente regulamento revoga todas as disposições constantes de regulamentos municipais anteriores referentes à matéria.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil imediato à sua aprovação.

313066259

**MUNICÍPIO DE RIO MAIOR****Regulamento n.º 298/2020**

Sumário: Aprovação da revisão do Regulamento de Apoio ao Associativismo Riomaioense.

Regulamento de Apoio ao Associativismo Riomaioense

Luís Filipe Santana Dias, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão ordinária de 22 de fevereiro de 2020, aprovou a revisão do Regulamento de Apoio ao Associativismo Riomaioense, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 24 de janeiro de 2020.

Mais torna público que o Regulamento foi objeto de publicitação para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 10 dias úteis no sítio da internet do Município de Rio Maior, durante o qual não foram apresentados quaisquer sugestões.

O referido regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República* e será disponibilizado nas páginas da internet da autarquia.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Santana Dias*.

Regulamento de Apoio ao Associativismo Riomaioense

Nota justificativa

As associações desempenham uma função social insubstituível, afirmando-se como espaços onde grupos ou indivíduos descobrem ou desenvolvem vocações, preservam ou criam tradições, adquirem formação nas mais diversas áreas e, assim, colaboram na construção de realidades novas, enriquecendo a vivência individual e coletiva e exercitando a Democracia.

As Associações Desportivas, Culturais e Recreativas são agentes e atores de um variado e contínuo programa de animação sócio-recreativa-desportiva e cultural; são igualmente o garante de uma progressiva e sustentada democratização da cultura; promovem junto das populações o gosto pela cultura, pelo desporto e pelo lazer ativo, bem como o sentimento de pertença a um território único com uma identidade cultural específica.

O associativismo no concelho de Rio Maior, pela diversidade das atividades desenvolvidas, pela sua dimensão, pela prática de voluntariado, pelo número de pessoas envolvidas e pelos projetos que concretiza, constitui um vetor fundamental do desenvolvimento desportivo e cultural do município.

No quadro do exercício democrático e do poder autárquico cabe à Câmara apoiar, de forma transparente e criteriosa, o desenvolvimento de projetos associativos centrados nas infraestruturas, na realização de eventos, na formação de dirigentes e quadros, no desenvolvimento da atividade regular e na democratização do acesso às atividades por si desenvolvidas e o município da Rio Maior vem pautando a sua atuação pela prestação consistente e regular de apoios financeiros, técnicos e logísticos às associações, assentes em critérios de equidade, transparência e legalidade.

Para o efeito, o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo aprovado em 2011 substancia normas e procedimentos que definem a equidade na atribuição de apoios ao associativismo, de modo a contribuir para a promoção das atividades de índole cultural, recreativa, social e desportiva, de relevante interesse concelhio. O regulamento em vigor visa a existência de um quadro de referências único, comum a todas as associações, que permita fazer uma avaliação objetiva do modo como a autarquia valoriza as suas atividades e reconhece o seu papel no desenvolvimento desportivo, cultural e social do concelho.

Todavia, passados alguns anos de aplicação do regulamento em vigor, é visível a necessidade de otimizar e clarificar alguns procedimentos e disposições, como forma de agilizar a aplicação prática do mesmo. Embora inicialmente a intenção fosse alterar apenas algumas das disposições

constatou-se, no decorrer dos trabalhos, que a alteração devia ser mais profunda e, por isso, optou-se por reajustar todo o articulado e criar uma forma mais simples mas com a mesma dimensão de aplicação. Também, atenta a alteração do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais, é criado um capítulo destinado à concessão de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios, com vista ao reconhecimento e apoio do associativismo como um dos pilares da comunidade e do inegável interesse social e coletivo da sua atividade. Para o efeito, importa que esses incentivos de natureza fiscal e administrados pela autarquia, sejam reconhecidos em regulamento.

O projeto, dada a sua natureza, não foi submetido a consulta pública nos termos artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, sendo que o início do procedimento esteve publicado no site oficial do Município da Rio Maior e em www.cm-riomaior.pt, dando assim cumprimento ao estatuído no artigo 98.º do mesmo código.

Assim, no uso do poder regulamentar previsto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Rio Maior elaborou o presente projeto de regulamento, o qual, em determinação do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 22/02/2020.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, ambas na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento define os objetivos, programas e critérios de apoio da Câmara Municipal de Rio Maior, adiante designada por CMRM, às seguintes entidades: coletividades, associações, clubes e grupos informais de índole cultural, artística, recreativa, social, estudantil, desportiva e juvenil.

2 — Estabelece ainda o quadro de benefícios fiscais associados ao imposto municipal sobre imóveis (IMI) e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT), a conceder pela Câmara Municipal às entidades referidas no número anterior, e relativamente a prédios situados neste concelho.

Artigo 3.º

Objetivos

O Regulamento de Apoio ao Associativismo Riomaioirenses, adiante designado por RAAR, pretende adequar e conferir a atribuição de apoios da CMRM, tendo em conta as seguintes finalidades:

- a) Enquadrar os apoios financeiros da Administração Local na execução de planos concretos de promoção de atividades associativas;
- b) Dar maior flexibilidade ao processo de concessão dos apoios financeiros, de modo a permitir que eles sejam, em cada circunstância, os mais adequados às finalidades dos seus beneficiários;

- c) Fazer acompanhar a concessão dos apoios financeiros por uma avaliação completa dos custos de cada plano ou projeto, assim como dos graus de autonomia financeira, técnica, material e humana previstos para a sua execução;
- d) Reforçar o sentido de responsabilidade dos dirigentes associativos relativamente ao cumprimento das obrigações por eles assumidas;
- e) Assegurar a transparência das condições com base nas quais os apoios financeiros e não financeiros são concedidos.

Artigo 4.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se a apoios, ao abrigo do presente regulamento, as entidades indicadas no artigo 2.º que tenham personalidade jurídica para o efeito, sediadas ou não no Concelho de Rio Maior e/ou que promovam atividades sociais, educativas, culturais, desportivas e/ou recreativas, sem fins lucrativos e de manifesto interesse público para a população do Concelho.

2 — Todos os apoios concedidos carecem, em regra, da celebração de um contrato-programa.

3 — Os apoios definidos no contrato-programa podem assumir a forma de comparticipação financeira e/ou não financeira (apoio técnico e/ou logístico) e serão atribuídos de acordo com as disponibilidades da autarquia.

4 — Podem ainda, excecionalmente, ser atribuídos apoios a atividades pontuais, não incluídos nos planos de atividades, desde que fundamentada a necessidade e de manifesto interesse público para a população do concelho.

5 — A atribuição de benefícios fiscais no âmbito dos impostos municipais refere-se a associações não abrangidas pelos benefícios especificamente previstos nos códigos do IMI (CIMI) e do IMT (CIMT) e ainda no Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF).

Artigo 5.º

Registo Municipal

1 — As entidades que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento têm de, obrigatoriamente, realizar a inscrição no registo municipal on-line.

2 — A inscrição no registo municipal é efetuada através do portal do associativismo em associativismo@cm-riomaior.pt, sendo necessários os seguintes documentos:

- a) Cartão de identificação de pessoa coletiva;
- b) Estatutos da associação publicados no *Diário da República*;
- c) Regulamento interno, quando previsto nos estatutos;
- d) Ata da eleição dos corpos sociais/tomada de posse;
- e) Publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista.

Artigo 6.º

Atualização do registo

Sempre que se verificarem alterações aos documentos referidos no n.º 2 do artigo 5.º, a entidade deve informar a CMRM, via portal do associativismo, até ao mês seguinte à alteração.

CAPÍTULO II

Programas e Tipos de Apoio

Artigo 7.º

Programa ao Desenvolvimento de Atividades Regulares

1 — O presente Programa tem como finalidade a atribuição de apoios que contribuam para a concretização de iniciativas regulares, previstas no plano de atividades promovidas pelas entidades indicadas no artigo 2.º do Capítulo I.

2 — A candidatura ao Programa de Apoio às Atividades Regulares deverá enquadrar -se nos seguintes tipos de apoio:

- a) Apoio a programas e/ou ações culturais, desportivos e/ou recreativos de relevante interesse para o município;
- b) Apoio a programas e/ou ações que promovam o desenvolvimento cultural, social, desportivo e recreativo;
- c) Apoio à aquisição de bens e equipamentos inerentes ao desenvolvimento dos projetos e atividades culturais, sociais, desportivas e recreativas;
- d) Apoio à formação artística no âmbito das escolas de música, de folclore, de dança, de teatro, ou outras que se venham a criar e que representem uma mais-valia para a nossa identidade cultural;
- e) Apoio à formação de técnicos e agentes culturais, desportivos, sociais e recreativos;
- f) Apoio a atividades de valorização e salvaguarda do património local;
- g) Participação nos encargos com inscrições e seguros de praticantes e de atletas federados e não federados;
- h) Redução e/ou isenção de taxas na utilização de equipamentos desportivos, culturais e sociais municipais para treinos de equipas e/ou grupos, no âmbito das suas atividades;
- i) Apoio na divulgação/informação das atividades;
- j) Apoio na cedência dos equipamentos e transportes municipais, de acordo com os regulamentos em vigor;
- k) Utilização do autocarro municipal de acordo com a tabela de taxas em vigor;
- l) Apoio ao aluguer de instalações indispensáveis à atividade;
- m) Apoio na construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas e equipamentos que visem a prossecução dos fins às quais se destina cada entidade.

3 — A CMRM fixa, anualmente, um valor máximo de apoio financeiro para o programa de atividades regulares.

4 — As candidaturas aos apoios previstos não constituem obrigação do Município e serão sempre condicionados às disponibilidades financeiras existentes e à correspondente inscrição em orçamento e Grandes Opções do Plano.

5 — A CMRM deve atender a critérios de equidade e proporcionalidade na elaboração dos contratos-programa e protocolos relativos à concretização das diferentes atividades.

Artigo 8.º

Programa de Realização de Atividades Pontuais

1 — O presente programa tem como finalidade o apoio financeiro e não financeiro, à organização de atividades pontuais promovidas pelas entidades indicadas no artigo 2.º do Capítulo I.

2 — Consideram-se atividades pontuais aquelas que não foram incluídas nos planos de atividades das associações ou que não tenham sido previstas no artigo 7.º e de manifesto interesse público para a população do concelho.

3 — A candidatura ao programa referido deverá enquadrar-se nos seguintes tipos de apoio:

- a) Deslocações para participação em eventos culturais e/ou desportivos de reconhecida qualidade;
- b) Intercâmbios culturais ou desportivos;
- c) Realização de espetáculos culturais, desportivos e/ou iniciativas de cariz social relevante;
- d) Programas de férias culturais e/ou desportivas;
- e) Projetos especiais, incluindo pequenas obras de conservação e manutenção de carácter urgente.

4 — Os pedidos de apoio para as atividades pontuais têm que seguir os seguintes requisitos:

- a) Efetuados via Portal do Associativismo, em formulário específico para o efeito, disponível na referida plataforma;
- b) Submetidos com antecedência mínima de 45 dias da data da atividade;

Artigo 9.º

Tipologias

Quanto à sua natureza, os apoios atribuídos pela CMRM poderão ser:

- a) Financeiros — atribuição de comparticipação financeira para apoiar a realização de atividades/projetos e/ou a aquisição de recursos materiais;
- b) Materiais e logísticos — cedência temporária de instalações culturais ou desportivas municipais, transportes, de bens necessários ao funcionamento das associações ou à realização das suas atividades/projetos e transporte para atividades;
- c) Técnicos — prestação de serviços, por técnicos autárquicos, que sejam necessários à conceção e desenvolvimento de investimentos e atividades/projetos.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura

Artigo 10.º

Candidatura

1 — Na atribuição de apoios a conceder pelo Município será requisito fundamental fazer prova da inexistência de dívida à Segurança Social e às Finanças por parte das entidades.

2 — As entidades terão de apresentar a candidatura de celebração de contrato-programa, no Portal do Associativismo, até 30 de novembro, salvo os apoios solicitados ao abrigo do Programa de Realização de Atividades Pontuais, que poderão ser apresentados até 45 dias antes da data da sua realização;

3 — As candidaturas deverão ser formalizadas on-line, através do preenchimento integral da ficha de candidatura de celebração de Contrato-Programa;

4 — A candidatura só será aceite quando devidamente preenchida e acompanhada dos documentos solicitados na ficha de candidatura e a não apresentação dos mesmos implica a sua anulação.

5 — Anualmente, ou com a periodicidade prevista legal ou estatutariamente, ou sempre que o município o considere necessário, as entidades deverão submeter, através do portal do associativismo, os seguintes documentos:

- a) Relatório de Atividades e Contas do Ano anterior;
- b) Ata da Assembleia-Geral, da tomada de posse dos seus Órgãos Sociais;
- c) Ficha de Caracterização da Associação/Clube/Entidade (caso não exista);
- d) Declaração de inexistência de dívida às Finanças e/ou à Segurança Social de acordo com a legislação em vigor;
- e) Comprovativos de despesas referentes a pelo menos 60 % do apoio financeiro prestado no ano anterior, quer se trate de apoio a atividades Regulares, quer a Apoio a Atividades Pontuais, caso não possuam contabilidade organizada.

6 — Após a receção e a análise das candidaturas, a CMRM aprovará as comparticipações financeiras e apoios a conceder aos projetos, bem como o respetivo calendário de pagamentos, de acordo com a disponibilidade financeira.

7 — As entidades serão informadas sobre os apoios que irão auferir durante o mês de fevereiro do ano a que se refere a candidatura.

8 — Os apoios e os prazos acordados serão objeto de contrato-programa, estabelecido entre a CMRM e as entidades, com exceção dos apoios pontuais que serão objeto de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

CrITÉRIOS de Apreciação

1 — A determinação do montante e tipo de apoio, a conceder a cada entidade associativa, está dependente da conjugação de critérios de acordo com o(s) programa(s) a apoiar.

2 — Atender-se-á aos seguintes critérios gerais de apreciação e aos que constam do anexo I ao presente regulamento em particular:

- a) Enquadramento e articulação com as políticas e atividades municipais;
- b) Manifesto interesse da atividade para a comunidade;
- c) Nível de participação, nomeadamente o envolvimento dos associados e da própria comunidade;
- d) Nível de participação de crianças, jovens, idosos e grupos sociais vulneráveis e/ou que sejam passíveis de adequação a programas municipais em desenvolvimento;
- e) Exequibilidade e impacto (local, regional, nacional ou internacional).
- f) Capacidade de criar receitas próprias (autofinanciamento);
- g) Capacidade de estabelecer parcerias com outros agentes e entidades;
- h) Historial da atividade;
- i) Análise dos resultados de apoios anteriormente concedidos;
- j) Promoção de atividades gratuitas e/ou baixo custo para os praticantes (crianças, jovens, idosos e grupos sociais vulneráveis) em articulação com os serviços de ação social;
- k) Desenvolvimento de atividades em instalações próprias e/ou arrendadas;
- l) Disponibilidade financeira do município.

3 — Nos programas desportivos serão ainda considerados os seguintes critérios:

- a) Número de praticantes e/ou equipas envolvidas;
- b) Número de modalidades e escalões de formação em cada modalidade;
- c) Nível competitivo (distrital, regional, nacional e internacional).

CAPÍTULO IV

Contratos-Programa

Artigo 12.º

Conteúdo

1 — Todas as participações financeiras, atribuídas no âmbito dos Programas de Apoio às Atividades Regulares carecem da celebração de contratos-programa.

2 — As associações serão informadas sobre a apreciação das suas candidaturas, durante o mês de fevereiro de cada ano e os consequentes contratos-programa serão assinados até ao último dia do mês de março.

3 — Sem prejuízo de outras estipulações, os contratos-programa devem regular os seguintes pontos:

- a) Identificação das partes envolvidas;
- b) Objeto do contrato programa;
- c) Participação financeira;
- d) Apoios logísticos e cedências;
- e) Obrigações do primeiro outorgante;
- f) Obrigações do segundo outorgante;
- g) Período de vigência;
- h) Revisão do contrato;



- i) Incumprimento, rescisão e sanções;
- j) Cessação;
- k) Disposições legais.

4 — Os contratos-programa podem ser alterados ou revistos, por livre acordo das partes envolvidas, desde que não desvirtuem significativamente as condições que nele se encontravam estabelecidas.

5 — A vigência dos contratos-programa cessa logo que esteja concluído o programa de apoio, que constitui o seu objeto.

Artigo 13.º

Apoios Financeiro, Logístico e Técnico

1 — O apoio financeiro, atribuído às diversas candidaturas apresentadas, fica condicionado à dotação orçamental inscrita para o efeito nas Grandes Opções do Plano da CMRM, e às disponibilidades financeiras da autarquia.

2 — Os projetos de candidatura para as atividades pontuais que impliquem a eventual utilização de equipamentos municipais, ficam condicionados à disponibilidade dos mesmos.

Artigo 14.º

Incumprimento dos contratos

O incumprimento culposo do contrato estabelecido, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos acordados, por parte da entidade beneficiária, confere à entidade concedente o direito de resolver o contrato de acordo com as disposições regulamentares em vigor.

CAPÍTULO V

Benefícios Fiscais, concessão e renovação

SECÇÃO I

Benefícios Fiscais

Artigo 15.º

Forma dos benefícios

Os benefícios a conceder pela Câmara Municipal de Rio Maior podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Isenção de IMI;
- b) Isenção de IMT.

Artigo 16.º

Isenção de IMI

1 — Ficam isentas de IMI as associações sem fins lucrativos, legalmente constituídas e que desenvolvam atividades culturais, recreativas ou desportivas, quanto aos prédios ou parte de prédios situados neste concelho que se destinem diretamente à realização dos seus fins e sejam de sua propriedade.

2 — As isenções previstas no n.º 1 não podem ser concedidas por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual período temporal.



Artigo 17.º

Isenção de IMT

Ficam isentas de IMT as aquisições onerosas de prédios realizadas pelas entidades referidas no n.º 1 do artigo anterior e nas condições aí previstas.

SECÇÃO II

Concessão e renovação

Artigo 18.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer as isenções previstas no presente regulamento as associações referidas no artigo 2.º, nas seguintes circunstâncias:

- a) Na isenção prevista na alínea a) do artigo 15.º, se forem sujeitos passivos de IMI nos termos e para os efeitos do artigo 8.º do CIMI;
- b) Na isenção prevista na alínea b) do artigo 15.º, na condição de adquirentes dos bens imóveis.

Artigo 19.º

Reconhecimento

O reconhecimento do direito às isenções previstas nos artigos 16.º e 17.º é da competência da Câmara Municipal mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, a apresentar pelas entidades com legitimidade definida nos termos do artigo 18.º

Artigo 20.º

Prazo

1 — A isenção prevista no n.º 1 do artigo 16.º pode ser requerida a todo o tempo pelos interessados, produzindo efeitos a partir do ano do pedido inclusive, salvo se for apresentada após a realização da última reunião de câmara do ano, caso em que produz efeitos a partir do ano seguinte ao do pedido, sem prejuízo quanto ao período de isenção concedido.

2 — A isenção prevista no artigo 17.º deverá ser requerida antes do ato ou contrato que se pretenda realizar e sempre antes da liquidação que seria de efetuar.

Artigo 21.º

Condições

1 — Sem prejuízo de outros elementos que a câmara municipal entenda dever solicitar com vista à apreciação do pedido, o requerimento referido no artigo 19.º deve conter e vir acompanhado da informação e documentos seguintes:

- a) Estatutos da associação;
- b) Certidão de teor do imóvel;
- c) Demonstração dos pressupostos da isenção, nomeadamente dos fins a que destina o imóvel e da sua relação com a atividade e fins estatutários;
- d) Identificação do alienante no caso da isenção prevista no artigo 17.º;
- e) Certidão comprovativa de inexistência de dívida, ou de situação tributária regularizada, à Administração Tributária e Aduaneira e à Segurança Social.



2 — A falta de junção de todos ou alguns dos elementos e documentos acima referidos que impossibilite a câmara municipal de apreciar o mérito do pedido, determinará a rejeição liminar do mesmo se, após notificação da entidade requerente, esta não os apresentar no prazo de 15 dias.

3 — A entidade requerente pode prescindir de apresentar de alguns ou todos os documentos indicados no n.º 1 se os mesmos se encontrarem válidos e atuais no registo municipal.

Artigo 22.º

Renovação da Isenção

À renovação da isenção prevista no n.º 2 do artigo 16.º são aplicáveis as disposições estabelecidas no presente regulamento para a primeira isenção, com as devidas adaptações, e ainda as seguintes condições:

- a) O pedido de renovação deve ser apresentado no último ano do período de isenção concedido;
- b) se o pedido de renovação de isenção for apresentado para além do prazo referido, a isenção terá lugar a partir do ano do pedido, cessando, todavia, no ano em que findaria caso tivesse sido apresentado em tempo.

Artigo 23.º

Comunicação a Administração Tributária e Aduaneira (AT)

A Câmara Municipal deve comunicar à AT até 31 de dezembro de cada ano, por transmissão eletrónica de dados, os benefícios fiscais reconhecidos nos termos dos artigos 16.º e 17.º, com a indicação do seu âmbito e período de vigência e dos artigos matriciais dos prédios abrangidos.

Artigo 24.º

Comprovativo da isenção de IMT

A requerimento do interessado e para efeitos de operacionalização da isenção referida no artigo 17.º, a câmara municipal emitirá uma certidão comprovativa do facto, tendo em vista a entrega à entidade competente.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 25.º

Apoio à criação de novas associações

1 — Às novas associações, a instalar no concelho, será dado apoio técnico, com vista ao processo de certificação e legalização das mesmas.

2 — Para os devidos efeitos, as entidades referidas no ponto anterior, deverão constar no registo municipal e este processo é efetuado através do portal do associativismo e anualmente atualizado.

Artigo 26.º

Divulgação de atividades

1 — Todas as entidades apoiadas pela CMRM deverão colocar em qualquer suporte utilizado para divulgar as suas atividades o logótipo da CMRM (a fornecer pelos serviços municipais).

2 — As entidades apoiadas deverão informar o Município da data de realização das respetivas atividades, em caso de não cumprimento do plano de atividades proposto e devidamente apoiado, de forma a poderem ser avaliadas as respetivas intervenções.



3 — A CMRM promoverá, através dos seus suportes de comunicação, a divulgação das atividades realizadas pelas Associações, desde que estas sejam comunicadas atempadamente e que possuam carácter relevante.

4 — As entidades interessadas devem entregar através do Portal do Associativismo até ao dia 15 do mês anterior da sua realização, os seguintes elementos em formulário para o efeito:

- a) Descrição da atividade;
- b) Local, data e horário;
- c) Material de divulgação (imagem, cartazes e/ou folhetos);
- d) Outras informações consideradas como pertinentes.

Artigo 27.º

Apoio às Associações e Desenvolvimento Local

O Apoio às Associações engloba os seguintes apoios/serviços:

- a) Aconselhamento para a constituição e legalização das coletividades e associações;
- b) Elaboração de planos, projetos e relatórios de atividades;
- c) Apoio técnico na organização das atividades e disponibilização de recursos humanos (mediante disponibilidade) para as mesmas;
- d) Estabelecimento de contactos com outros organismos públicos e/ou privados, ao nível de documentação e informação, e auxílio na elaboração de candidaturas;
- e) Ajuda técnica no planeamento da construção de instalações e elaboração dos projetos de construção;
- f) Ajuda técnica na elaboração de candidaturas a financiamentos comunitários e projetos de interesse público e comunitário que contribuam para o desenvolvimento local.

Artigo 28.º

Colaboração Institucional

As associações objeto de apoio financeiro prestarão à CMRM até duas atuações/atividades gratuitas por ano no caso de grupos de dança, folclóricos, bandas filarmónicas, grupos de teatro e grupos corais, ficando os restantes de colaborar e/ou participar no mínimo em dois eventos com a CMRM, quando solicitados para o efeito.

Artigo 29.º

Suspensão, exclusão ou cessação dos apoios

1 — A existência de irregularidades da aplicação dos apoios concedidos, nomeadamente a utilização para fins diferentes dos estabelecidos, ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento, implicando a exclusão da associação nas candidaturas à concessão de quaisquer dos apoios previstos no presente regulamento no ano civil seguinte.

2 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações, reservam à CMRM o direito de exigir a restituição das verbas atribuídas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

3 — As Associações cujas candidaturas tenham sido contempladas com os apoios e não colaborem com a CMRM no âmbito do artigo anterior em atividades para as quais sejam solicitadas, ficam interditas de se candidatar no ano seguinte a qualquer dos apoios previstos no presente regulamento.

4 — Em casos devidamente justificados e comprovados pelas Associações, a interdição, referida no número anterior, poderá não ser aplicada.



Artigo 30.º

Atribuição de Subsídios

O presente Regulamento não prejudica a atribuição de subsídios em condições devidamente fundamentadas.

Artigo 31.º

Acompanhamento

Compete aos responsáveis das áreas abrangidas por este regulamento efetuarem, por si ou por sua delegação, o acompanhamento e avaliação dos apoios concedidos;

Artigo 32.º

Direito Subsidiário

Em tudo o que não esteja previsto no presente regulamento recorrer-se-á à Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto no que se refere ao desporto, aos princípios gerais do direito e ao disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 33.º

Casos omissos

Todas as situações não previstas neste documento serão decididas pela Câmara Municipal em função das disposições legais em vigor.

Artigo 34.º

Norma revogatória

A entrada em vigor do presente regulamento revoga todas as disposições constantes de regulamentos municipais anteriores referentes à matéria, ou outras que de algum modo com este sejam contraditórias ou conflitantes.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil imediato à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Critérios e fatores de ponderação para apreciação das candidaturas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente anexo estabelece as regras e os critérios a que está sujeita a atribuição de apoios às entidades no artigo 1.º do RAAR, conforme consta no artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 12.º



CAPÍTULO II

Desenvolvimento de atividades regulares

SECÇÃO I

Apoios a Entidades de Natureza Desportiva

Artigo 2.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

1 — Como fatores de ponderação às candidaturas apresentadas, a autarquia adota como base os seguintes itens:

1.1 — Número de praticantes efetivos na atividade (necessário anexar comprovativos das respetivas Federações e/ou Associações) — 50 %;

- a) Praticantes federados — 75 %
- b) Praticantes não federados — 25 %

1.2 — Número de equipas (necessário anexar comprovativos das respetivas Federações e/ou Associações) — 30 %;

Equipas coletivas federadas — 75 %

- a) Escalão Iniciados e seguintes (maiores de 14 anos inclusive) — 60 %
- b) Infantis e anteriores (menores de 13 anos inclusive) — 40 %

Equipas coletivas não federadas — 25 %

- a) Escalão Iniciados e seguintes — 60 %
- b) Infantis e anteriores — 40 %

1.3 — Apoio Técnico/Estrutural — 20 %;

a) Treinadores (necessário anexar comprovativos do IPDJ e das respetivas federações e/ou associações)

- Nível I
- Nível II — 2 vezes superior;
- Nível III — 3 vezes superior;
- Nível IV — 4 vezes superior;

b) Departamento Médico (necessário anexar comprovativo de habilitação para o exercício das respetivas funções)

- Massagista — 2 vezes superior;
- Fisioterapeuta — 4 vezes superior;
- Médico — 5 vezes superior;

c) Transportes (necessário anexar cópia de Documento Único Automóvel — Certificado de Matrícula)

- Viatura 5 lugares — 2 vezes superior
- Viatura 9 Lugares — 3 vezes superior;
- Mini Autocarro (até 30 lugares) — 5 vezes superior;
- Autocarro (+ 30 lugares) — 8 vezes superior;

d) Instalações (com exceção das Municipais) (necessário anexar comprovativo de cedência, contrato de arrendamento ou caderneta predial)

- Cedidas — 3 vezes mais;
- Arrendadas — 5 vezes mais;
- Próprias — 10 vezes mais;

2 — Modalidades individuais que participam na obtenção de resultados de classificação coletiva são consideradas como uma equipa.

3 — As equipas seniores que possuam atletas que provenham dos escalões de formação Concelhios (necessário anexar comprovativos das respetivas federações e/ou associações):

- a) Até 4 atletas — 2 vezes mais;
- b) De 5 a 10 atletas — 3 vezes mais;
- c) Mais de 10 atletas — 5 vezes mais;

4 — Com o objetivo de potenciar o desempenho de equipas e estimular atletas determina-se que o valor encontrado, relativamente ao nível competitivo, à aposta na formação e ao enquadramento de atletas estudantes, passe a ter o seguinte coeficiente (necessário anexar comprovativos das respetivas federações e/ou associações e no caso da alínea d) o certificado de matrícula ou cartão de estudante):

- a) Atleta de Seleção Nacional — 6 vezes superior;
- b) Atleta de Seleção Regional — 5 vezes superior;
- c) Atleta formado localmente — 4 vezes superior;
- d) Atleta estudante no ensino superior local — 3 vezes superior;
- e) Equipa a participar em campeonatos de âmbito nacional — 6 vezes superior.

5 — De forma a estimular a prática desportiva e o enquadramento de jovens desfavorecidos, numa lógica de igualdade de oportunidades, estabelece-se que:

a) O Clube que promover, de forma gratuita, a prática desportiva federada para todos (escalões de formação) — 4 vezes superior ao valor individual (atleta);

(Necessário anexar declaração de encarregados de educação ou dos próprios atletas em caso de maior de idade a confirmar a gratuitidade da atividade)

b) O Clube que promover de forma gratuita a prática desportiva federada, especificamente, a jovens carenciados (escalões de formação) — 4 vezes superior ao valor individual (atleta);

(Necessário anexar comprovativo dos serviços sociais)

6 — É condição de exclusão de atribuição da comparticipação financeira a inexistência de escalões de formação (até à idade de 18 anos inclusive) nas atividades praticadas profissionalmente.

Artigo 3.º

Condições de apoio à formação de agentes desportivos

1 — A candidatura a formação de agentes desportivos tem as seguintes condições:

a) O técnico deve estar vinculado a uma entidade desportiva concelhia, a qual deve apresentar ao Município o pedido de apoio;

b) A apresentação das candidaturas é realizada através do Clube/Associação;

c) À data da apresentação da candidatura, o técnico para a qual é solicitada a comparticipação deverá ter, pelo menos, seis meses de trabalho ao serviço do clube;

d) Reconhecimento público da entidade formadora e análise do programa da ação de formação;

- e) Apenas serão aceites as candidaturas para os técnicos que trabalhem nos escalões de formação;
- f) Cada técnico só poderá ser candidato a este apoio uma vez em cada época desportiva.

2 — Os critérios a observar para o apoio à formação, são os seguintes:

- a) Qualidade do projeto de formação desportiva apresentado;
- b) A entidade formadora ser credenciada para o efeito.

SECÇÃO II

Apoios a Entidades de Natureza Cultural e social

Artigo 4.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

1 — A determinação do valor da comparticipação financeira a atribuir aos agentes culturais que se candidatem aos diversos programas existentes neste regulamento, serão objeto de deliberação anual da Câmara Municipal, assim com a pontuação anual a atribuir aos fatores de ponderação.

2 — Como fatores de ponderação às candidaturas apresentadas no âmbito do associativismo cultural, servirão como base os seguintes itens:

- a) Número de atuações previstas;
- b) Número de elementos ativos e respetivos escalões etários;
- c) Âmbito geográfico das atividades;
- d) Incentivo ao envolvimento da população local nas atividades promovidas e implementação da relação intergeracional;
- e) Iniciativas que contribuam para a valorização do Património Cultural do Concelho;
- f) Contributo das atividades propostas para a promoção do Concelho, a nível local, regional, nacional e internacional;
- g) Existência de atividade regular ao longo do ano;
- h) Dinamização de iniciativas que promovam a cooperação e o envolvimento com outras associações e outros agentes locais, numa perspetiva de intercâmbio e interdisciplinaridade;
- i) Componente de formação;
- j) Capacidade de autofinanciamento, podendo ser contabilizado o trabalho voluntário efetivo até o máximo de 20 % do autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
- k) Função Social na ocupação do tempo livre e educação dos jovens;
- l) Dinâmica e capacidade de organização.

3 — Para além dos pontos acima enunciados, serão tidos em conta os seguintes itens, na área do Folclore:

- a) Autenticidade etnográfica (trajes, repertórios, coreografia, composição da tocata) e federado na Federação do Folclore Português;
- b) Recolha etnográfica;
- c) Espólio museológico com componente de preservação dos bens culturais sob a sua tutela, o que implica intervenções de carácter de conservação preventiva e/ ou restauro;
- d) Sensibilização para questões inerentes ao Património Cultural local (bens culturais móveis e imóveis).

Artigo 5.º

Condições de apoio à formação de Agentes Culturais

1 — A candidatura para formação de agentes culturais tem as seguintes condições:

- a) O agente cultural deve pertencer aos corpos dirigentes da Associação, a qual deve apresentar ao Município o pedido de formação;



- b) A apresentação das candidaturas é realizada através da Associação;
- c) À data da apresentação da candidatura, o agente para a qual é solicitada a comparticipação deverá ter, pelo menos, seis meses de pertença aos corpos dirigentes;
- d) Cada agente só poderá ser candidato a este apoio uma vez em cada ano civil;
- e) No caso dos Ranchos Folclóricos/dança, podem ainda participar os componentes do Rancho que pertençam há mais de um ano.

2 — Os critérios a observar para o apoio à formação, são os seguintes:

- a) Qualidade do projeto de formação apresentado;
- b) A entidade formadora ser credenciada para o efeito.

SECÇÃO III

Apoios a Entidades de Natureza Juvenil

Artigo 6.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

1 — A determinação do valor da comparticipação financeira a atribuir aos agentes juvenis que se candidatem aos diversos programas existentes neste regulamento, serão objeto de deliberação anual da Câmara Municipal, depois de parecer do Conselho Municipal de Juventude, assim com a pontuação anual a atribuir aos fatores de ponderação.

2 — Como fatores de ponderação das candidaturas apresentadas, servirão como base os seguintes critérios:

- a) Relevância e diversidade das atividades propostas;
- b) Número de elementos ativos e respetivos escalões etários;
- c) Âmbito geográfico das atividades;
- d) Incentivo ao envolvimento da população local nas atividades promovidas e implementação da relação intergeracional;
- e) Iniciativas que contribuam para a valorização do Património Cultural e Desportivo do Concelho;
- f) Contributo das atividades propostas para a promoção do Concelho, a nível local, regional e nacional;
- g) Existência de atividade regular ao longo do ano;
- h) Dinamização de iniciativas que promovam a cooperação e o envolvimento com outras associações e outros agentes locais, numa perspectiva de intercâmbio e interdisciplinaridade;
- i) Componente de formação;
- j) Capacidade de autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
- k) Dinâmica e capacidade de organização;
- l) Função Social na ocupação do tempo livre e educação dos jovens.

Artigo 7.º

Condições de apoio à formação de agentes juvenis

1 — A candidatura a formação de agentes juvenis tem as seguintes condições:

- a) O agente juvenil deve pertencer aos corpos dirigentes da Associação, a qual deve apresentar ao Município o pedido de formação;
- b) A apresentação das candidaturas é realizada através da Associação;
- c) À data da apresentação da candidatura, o agente para a qual é solicitada a comparticipação deverá ter, pelo menos, seis meses de pertença aos corpos dirigentes;
- d) Cada agente só poderá ser candidato a este apoio uma vez em cada ano civil.

2 — Os critérios a observar para o apoio à formação, são os seguintes:

- a) Qualidade do projeto de formação apresentado;
- b) A entidade formadora ser credenciada para o efeito.

SECÇÃO IV

Condições de Utilização das Instalações Culturais/desportivas

Artigo 8.º

Condições de apoio e Utilização de instalações

1 — No âmbito da utilização das instalações de gestão municipal, os apoios podem ser realizados através da:

- a) Comparticipação financeira consignada;
- b) Cedência gratuita, assumindo, neste caso a Câmara Municipal o respectivo encargo perante a Empresa Pública Municipal;
- c) Distribuição dos espaços nas instalações e a marcação de jogos das respetivas competições oficiais rege-se por regulamento próprio, no caso das instalações desportivas.

2 — A Autarquia reserva-se o direito de ceder as instalações de gestão municipal para a realização de eventos ou espetáculos de natureza desportiva ou cultural, que fora do âmbito das competições e atividades se revelem de manifesto interesse Municipal.

3 — Os critérios a observar para o apoio e utilização das instalações de gestão municipal, são os seguintes:

- a) Qualidade do projeto apresentado pelo agente;
- b) O número de vezes que o mesmo requeira a cedência;
- c) Existência de enquadramento técnico especializado na implementação do projeto de formação desportiva.

SECÇÃO V

Apoio à construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas e equipamentos

Artigo 9.º

Condições de atribuição

1 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento, consideram-se obras de construção, beneficiação ou remodelação de infraestruturas e equipamentos, todas aquelas que se realizarem no património das Associações/Coletividades e Clubes.

2 — Privilegiar-se-ão as situações em que se verifique a melhoria das condições para a prática da atividade física e do desporto e atividades culturais regulares.

3 — A sua candidatura decorre paralelamente às que se efetuam para os restantes programas.

4 — Os apoios definidos neste ponto dependem dos seguintes critérios de avaliação:

- a) Estado de conservação da instalação;
- b) Objetivos da intervenção;
- c) Utilização atual e utilização prevista após a intervenção;
- d) Justificação da necessidade de novas construções.

5 — São fatores de exclusão imediata o não cumprimento do seguinte:

- a) As regras estabelecidas no artigo anterior;
- b) Capacidade de autofinanciamento quando no momento da candidatura às correspondentes participações financeiras a atribuir pela CMRM;



- c) A inexistência de escalões de formação nas modalidades praticadas ao nível desportivo;
- d) Não ter parecer favorável da Junta de Freguesia da área de implementação do projeto.

6 — O apoio deve ser solicitado no período referido no artigo 11.º do RAAR.

SECÇÃO VI

Apoio à aquisição de viaturas, equipamentos e materiais

Artigo 10.º

Condições de atribuição

1 — Para terem direito a este apoio as Associações/Coletividades/Clubes terão de apresentar a sua candidatura durante o mês de outubro do ano transato ao que diz respeito a candidatura.

2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Justificação da sua necessidade para o desenvolvimento da atividade;
- b) Orçamento da viatura a adquirir.

3 — As Associações/Coletividades/Clubes que beneficiarem do apoio para aquisição de viatura não poderão usufruir de qualquer outro apoio para o mesmo fim, durante os três anos seguintes.

4 — As participações financeiras atribuídas pela CMRM estão dependentes da apresentação da capacidade de investimento, por parte do agente que assegure o restante capital para aquisição da viatura a ser alvo de apoio.

5 — As viaturas adquiridas com o apoio da CMRM ao abrigo deste regulamento não poderão ser alienadas, doadas ou oneradas de qualquer forma, pelo período de quatro anos, após a sua aquisição efetiva, salvo quando existir acordo da Câmara a pedido fundamentado do interessado.

6 — Após a decisão de apoio para a aquisição da carrinha a Associação/Coletividade/Clube dispõe de três meses para a respetiva aquisição, devendo entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia do registo de propriedade ou do pedido de registo na conservatória do registo automóvel, a entregar imediatamente após ser concedido o apoio;
- b) Cópia do livrete, a entregar imediatamente após a sua legalização;
- c) Cópia da declaração de venda.

Artigo 11.º

Critérios de atribuição

1 — As participações financeiras a atribuir às Associações/Coletividades/Clubes para aquisição de viaturas obedecem aos seguintes critérios:

- a) 40 % do valor definido pela Autarquia para a aquisição de uma viatura usada;
- b) 60 % do valor definido pela Autarquia para a aquisição de uma viatura nova.

2 — A CMRM define anualmente o valor a atribuir para este fim, participando no máximo duas viaturas novas ou usadas.

3 — É fator de exclusão imediata da candidatura a inexistência de escalões de formação nas modalidades praticadas, no que respeita ao desporto.

4 — Os critérios a ter em consideração para a atribuição da participação financeira são os seguintes:

- a) Número de modalidades;
- b) Número de participantes;
- c) Número de sócios ativos;



- d) Capacidade de auto — financiamento;
- e) Historial associativo;
- f) Número de atividades realizadas;
- g) Número de participantes jovens” (com menos de 14 anos).

SECÇÃO VII

Apoio transportes

Artigo 12.º

Condições de atribuição

1 — A CMRM concede apoio a transportes através da cedência de viaturas próprias ou que venha a alugar para o efeito.

2 — Anualmente, a CMRM definirá o valor máximo a atribuir a cada Associação/Coletividade/Clube, bem como o valor por km para as situações descritas nas alíneas do número anterior.

Artigo 13.º

Critérios para a disponibilização de viaturas municipais

1 — O Município disponibiliza transportes para as deslocações das Associações/Coletividades/Clubes, nos seguintes termos:

- a) Atividade Federada — todas as Associações podem usufruir de transportes por modalidade sendo o número de cedências definido anualmente;
- b) Atividade não Federada/Lúdica/Cultural e Recreativa — sendo o número de cedências definido anualmente.

2 — A candidatura a este apoio deverá ser apresentada com antecedência mínima de um mês, relativamente à data pretendida para utilização do transporte.

3 — A cedência do transporte fica, no entanto, sempre sujeita a disponibilidade da frota.

CAPÍTULO III

Fatores e critérios de ponderação para apoios pontuais

Artigo 14.º

Critérios para atribuição de apoios pontuais

A atribuição dos apoios pontuais previstos no artigo 8.º do presente regulamento deve, para além dos critérios gerais previstos no artigo 10.º, obedecer aos seguintes critérios:

- a) Âmbito internacional — nacional — regional — local;
- b) Atividade lazer e/ou competição/espetáculo;
- c) N.º de participantes: até 50; 50 a 200; 200 a 500; + 500;
- d) Público alvo: < 14; 14-19; adultos; seniores; intergeracional;
- e) N.º modalidades/atividades: até 2; 2 a 4; + 4;
- f) N.º clubes/associações participantes nacionais: até 2; 2 a 4; 4 a 8; + 8;
- g) N.º clubes/associações participantes internacionais: até 2; 2 a 4; + 4;
- h) N.º espetadores até 100; 100 a 200; 200 a 500 a 1000; + 1000.

313066437



MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 5180/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do cargo de chefe da Divisão Municipal Financeira.

Por meu despacho de 3 de março de 2020, procedi, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicável à Administração Local, pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril (Estatuto do Pessoal Dirigente), à renovação da comissão de serviço do cargo de Chefe da Divisão Municipal Financeira, em que se encontra nomeado, o licenciado Dr. José Gabriel de Almeida Marques, pelo período de três anos, com efeitos a 12 de maio de 2020.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.

313083577

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM****Aviso n.º 5181/2020**

Sumário: Início do período de consulta pública do procedimento de modificação do Serviço Municipal de Proteção Civil.

Publicitação do início do período de consulta pública do procedimento de modificação do Serviço Municipal de Proteção Civil

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 100.º e do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2020 deliberou dar início ao período de consulta pública do Projeto de Modificação do Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Santarém, para recolha de sugestões, discussão e análise pelo período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso/Edital, na 2.ª série do *Diário da República*.

O texto do Projeto de Modificação do Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Santarém encontra-se disponível para consulta nas instalações da Câmara Municipal, nos Paços do Concelho, sitas na Praça do Município, em Santarém e na página oficial da Câmara Municipal, disponível em www.cm-santarem.pt.

Todas as formas de participação mencionadas anteriormente podem ser endereçadas e remetidas, ao Presidente da Câmara Municipal, através de correio eletrónico com o endereço geral@cm-santarem.pt podendo, também, ser enviadas por correio postal registado, com Aviso de Receção, ou ainda ser entregues pessoalmente e em mão, no Serviço de Expediente, no endereço da Câmara Municipal, acima mencionado, devendo ter o assunto devidamente identificado, contendo ainda o nome completo, morada ou sede e o respetivo endereço eletrónico devendo igualmente, caso se trate de pessoa singular, dar o seu consentimento para que os seus dados sejam utilizados, pelo Município, nos termos do disposto na alínea b), do n.º 2 e na alínea c), do n.º 1, do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como nos termos e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Santarém, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

313084119



MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 5182/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Soraia Filipa Pedro da Silva, técnica superior, Psicologia na área da educação.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei aos vinte e seis dias de fevereiro de dois mil e vinte, a conclusão com sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Soraia Filipa Pedro da Silva (Utilização da reserva de recrutamento) com a categoria de Técnico Superior área de atividade Psicologia na área da Educação.

2 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313081405



MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 5183/2020

Sumário: Mobilidade interna do assistente operacional Hélio Duarte Nunes Suzana, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de 18 meses, com efeitos do dia 1 de março de 2020.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara datado de dez de fevereiro de dois mil e vinte, foi autorizada a mobilidade interna do Assistente Operacional, Hélio Duarte Nunes Suzana, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Lagoa para o Município de Silves, nos termos previstos na alínea b) do n.º 2 do art.º 92.º, no n.º 2 do art.º 93.º, na alínea a) do n.º 1.º do artigo 94.º e no artigo 97.º, todos pertencentes à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos do dia um de março de dois mil e vinte.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313081502

**MUNICÍPIO DE SINTRA****Aviso (extrato) n.º 5184/2020**

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os trabalhadores abaixo indicados, pelos seguintes motivos e nas datas indicadas:

Aposentado: assistente operacional, José Agostinho Ribeiro Antunes, em 01-08-2019, posicionado na 7.ª posição remuneratória e no 7.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Encarnação Pires Francisco, em 01-09-2019, posicionada na 5.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Conceição Silva Januário Henriques, em 01-09-2019, posicionada na 8.ª posição remuneratória e no 8.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Lurdes Moura Lourenço Sabino, em 01-09-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, Mário Pereira Santos, em 01-09-2019, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente técnico, Ana Maria Duarte Lata Rosário Costa, em 01-09-2019, posicionada na 10.ª posição remuneratória e no 15.º nível remuneratório; assistente Operacional, Salvador Augusto Lopes, em 01-10-2019, posicionado na 9.ª posição remuneratória e no 9.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Susete Varanda Fonseca Rodrigues, em 01-11-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Lúcia Menezes Dé, em 01-11-2019, posicionada na 7.ª posição remuneratória e no 7.º nível remuneratório; assistente operacional, Deolinda Marretas Monteiro Costa, em 01-11-2019, posicionada na 6.ª posição remuneratória e no 6.º nível remuneratório; técnico superior, Honorato Carlos Lopes Carvalho, em 01-11-2019, posicionado na 13.ª posição remuneratória e no 54.º nível remuneratório; técnico superior, Carlos Manuel Gonçalves Lourenço, em 01-11-2019, posicionado(a) na 5.ª posição remuneratória e no 27.º nível remuneratório; técnico superior, Alberto Sapina Caroco, em 01-11-2019, posicionado na 12.ª posição remuneratória e no 51.º nível remuneratório; técnico superior, Maria Helena Correia Araújo Saraiva, em 01-11-2019, posicionada na 2.ª posição remuneratória e no 15.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Soledade Revés Jacinto Vaz, em 01-11-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, António Maria Florentino Alface, em 01-11-2019, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, José Augusto Rascão Xavier, em 01-12-2019, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, José Loureiro, em 01-12-2019, posicionado na 6.ª posição remuneratória e no 6.º nível remuneratório; assistente operacional, Carlos Manuel Francisco Pedro, em 01-01-2020, posicionado na 10.ª posição remuneratória e no 10.º nível remuneratório; Coordenador de Gabinete, com nível de Chefe de Divisão, Carlos Fernando Rodrigues Lourenço Fernandes, em 01-01-2020, posicionado na 14.ª posição remuneratória e no 57.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Lucinda Milhões de Carvalho Falhas Carvalhal, em 01-01-2020, posicionada na 5.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório.

Cessação da Designação em Gabinete de Apoio à Vereação: Adjunto de Vereador, Ricardo Manuel de Carvalho Varandas Santos, em 01-10-2019.

Cessação da Mobilidade de Outra Entidade: técnico superior, Maria Nazaré Santos Ramos Catana, em 01-09-2019, posicionada na 2.ª posição remuneratória e no 15.º nível remuneratório; técnico superior, António Luís de Freitas Leitão, em 01-10-2019, posicionado na 5.ª posição remuneratória e no 27.º nível remuneratório; assistente operacional, Sandra Marisa Quintas Azevedo, em 01-10-2019, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório.

Denúncia Contrato de Trabalho em Funções Públicas: assistente operacional, Maria Joaquina Pires Damas Mendo, em 31-08-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, Leila Carina Rebelo Lança, em 01-10-2019, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Luísa Rodrigues Madeira, em 24-10-2019, posicionada na 5.ª posição remuneratória e no 5.º nível re-



muneratório; assistente operacional, Maria Cristina Silva Ferreira, em 14-11-2019, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório; assistente técnico, Joana Filipa de Sousa Santos, em 15-01-2020, posicionado(a) na 1.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório; assistente operacional, Ana Maria Faustino Godinho, em 20-01-2020, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório.

Exoneração: assistente operacional, Ana Paula Batista Piedade, em 30-09-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório.

Falecido: assistente técnico, Isabel Maria Bettencourt Rosa, em 04-09-2019, posicionada na 10.ª posição remuneratória e no 15.º nível remuneratório; assistente operacional, Marina Cecília Lopes Carvalho, em 22-11-2019, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório.

Pensão por Invalidez (SS): assistente operacional, Rosária Rita Silva, em 01-10-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, Carlos José Jesus da Conceição, em 01-11-2019, posicionado na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório.

Pensão por Velhice (SS): assistente operacional, Emília Maria Paixão Coimeira, em 01-08-2019, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, Fernando David Cunha Freire Martins, em 01-08-2019, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível remuneratório; assistente operacional, Maria Lurdes Lima Sacramento Fernandes, em 23-09-2019, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no 1.º nível remuneratório; assistente operacional, José Oliveira Roberto, em 30-10-2019, posicionado na 2.ª posição remuneratória e no 2.º nível remuneratório.

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 03 de maio.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

313085383



MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 5185/2020

Sumário: Designação em regime de substituição da técnica superior Cristina Madeira no cargo de direção intermédia de 4.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Ambiente, a Técnica Superior, Cristina Maria Simões Madeira Ribeiro, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313063301

**MUNICÍPIO DE SOUSEL****Aviso n.º 5186/2020**

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Sousel.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Sousel

Manuel Joaquim Silva Valério, Presidente da Câmara Municipal do Sousel, torna público, nos termos das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e de conformidade com o disposto nos n.ºs 10 e 11, do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, que após o período de consulta pública, aprovado pela Câmara Municipal do Sousel na sua reunião ordinária e pública de 23 de dezembro de 2019, que a Assembleia Municipal do Sousel, na sua reunião ordinária realizada no dia 29 de fevereiro de 2020, aprovou o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Sousel.

O PMDFCI tem um período de vigência de 10 anos, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 5 de janeiro, de 2020 a 2029.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, a seguir se publica o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Sousel.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Joaquim Silva Valério*.

Proposta de Regulamento**Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sousel****Artigo 1.º****Âmbito Territorial**

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sousel, adiante designado por PMDFCI — Sousel, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contém as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º**Enquadramento**

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º**Conteúdo Documental**

1 — O PMDFCI de Sousel, é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diagnóstico
- b) Plano de Ação



2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

- a) Caracterização física;
- b) Caracterização climática;
- c) Caracterização da população;
- d) Parâmetros considerados para a caracterização do uso do solo e zonas especiais;
- e) Análise do histórico e da casualidade dos incêndios florestais;
- f) Anexos.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

- a) Enquadramento do plano no âmbito do sistema de gestão territorial e no sistema de defesa da floresta contra incêndios (SDFCI);
- b) Modelos de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios florestais;
- c) Objetivos e metas do PMDFCI;
- d) Eixos estratégicos;
- e) Estimativa de orçamento para implementação do PMDFCI.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;

2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

a) A construção de novos edifícios apenas é permitida fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida e PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

- i) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais, ou 10 m, quando inseridas ou confinantes com outras ocupações;
- ii) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;
- iii) Existência de parecer favorável da CMDF.

b) Passa a ser necessário parecer vinculativo da CMDF, substituindo em alguns casos o parecer do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF):

- i) Para que seja autorizada a construção de edifícios nas áreas classificadas como alta ou muito alta perigosidade de incêndio rural;
- ii) Para que seja reduzida a área de distância obrigatória entre edifícios construídos, destinados a atividades turísticas, agrícolas e outras por exemplo, em áreas que façam fronteira com espaços florestais;
- iii) Para que possam ser construídos edifícios destinados a atividades agrícolas, pecuárias e florestais, entre outras, e que tenham interesse municipal.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

- a) Faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
- b) Faixa de proteção nunca inferior a 10 m, quando inseridas ou confinantes com outras ocupações.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturização dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

- a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;
- b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;
- c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;
- d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Sousel — 2020-2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

PMDFCI de Sousel tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2020-2029 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

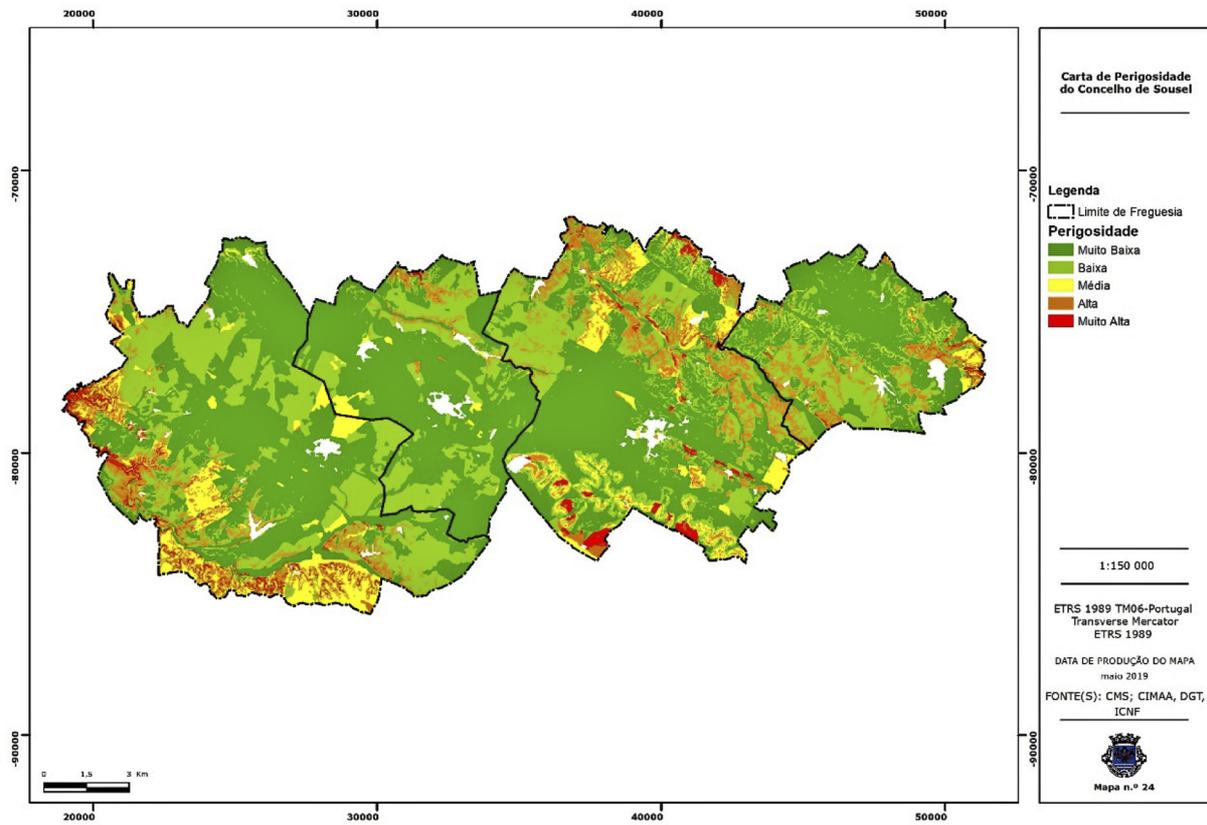
Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

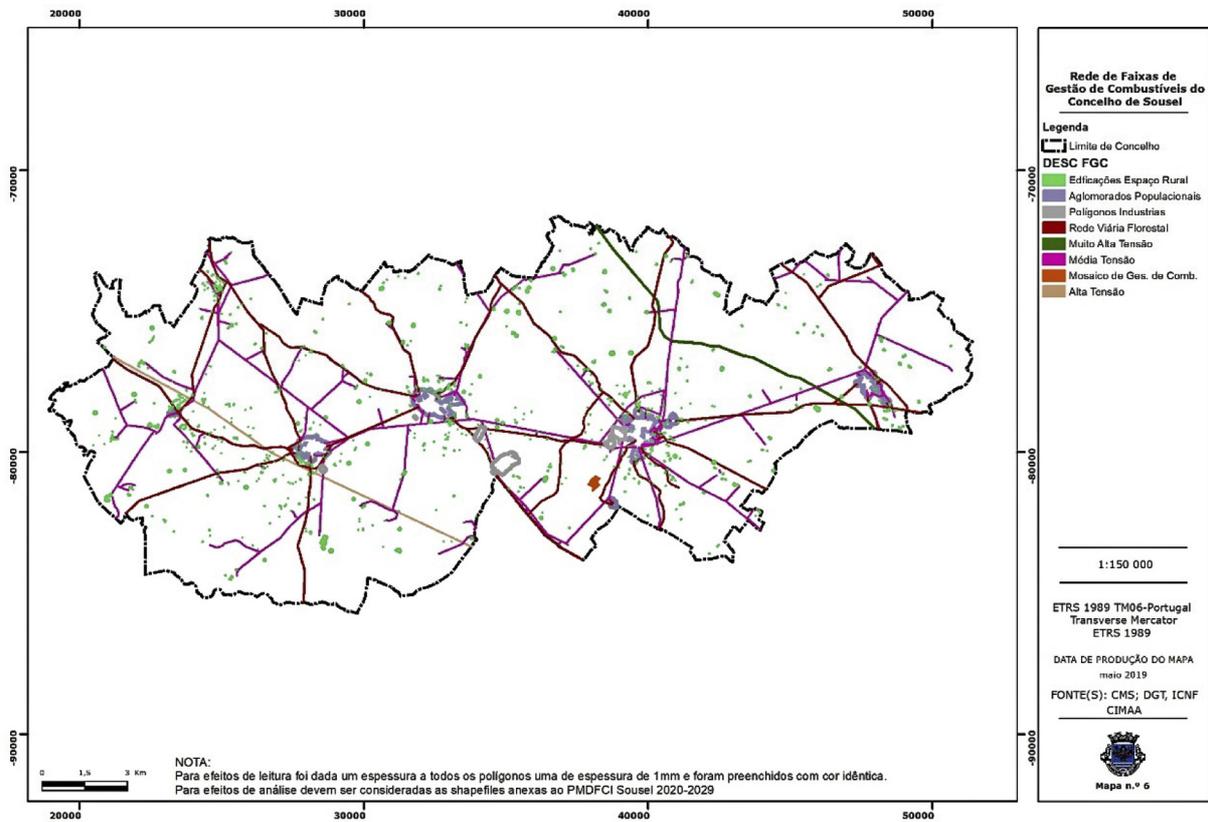
Perigosidade de Incêndio Rural



ANEXO II

[a que se refere a alínea a) do artigo 5.º]

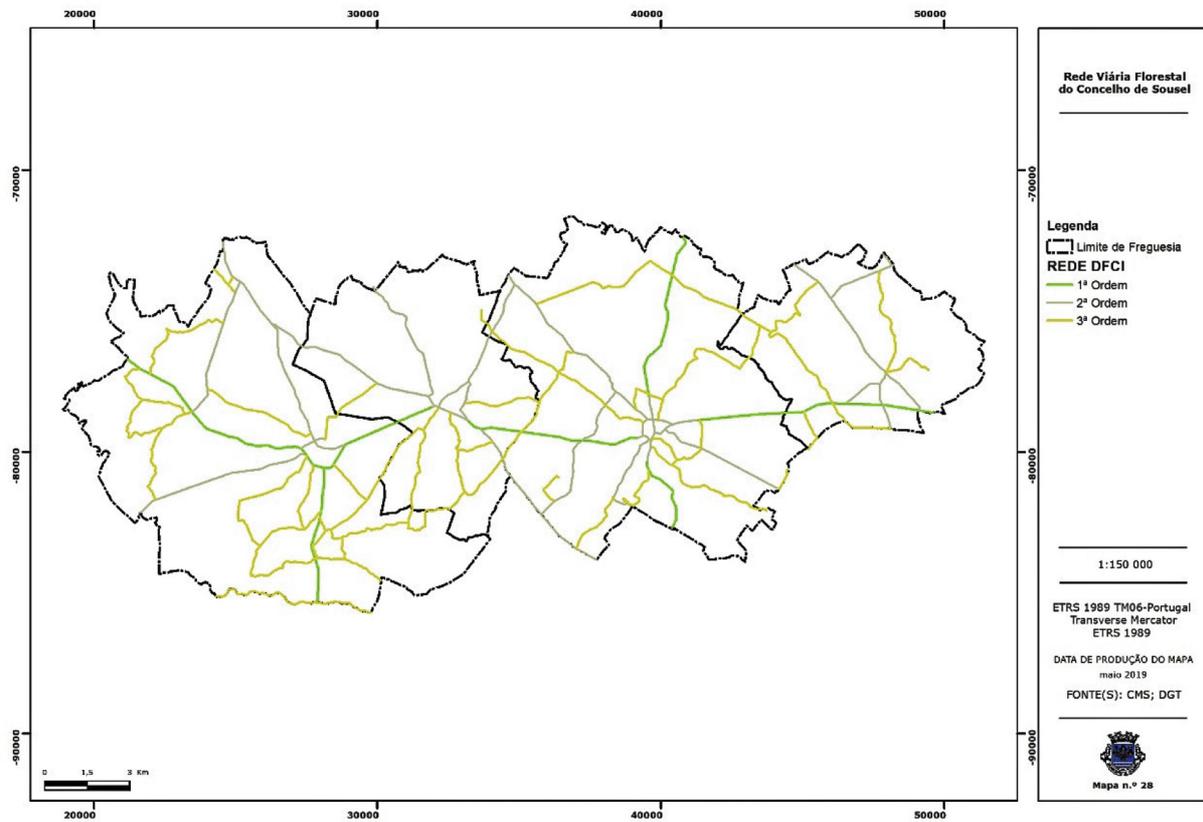
Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)



ANEXO III

[a que se refere a alínea b) do artigo 5.º]

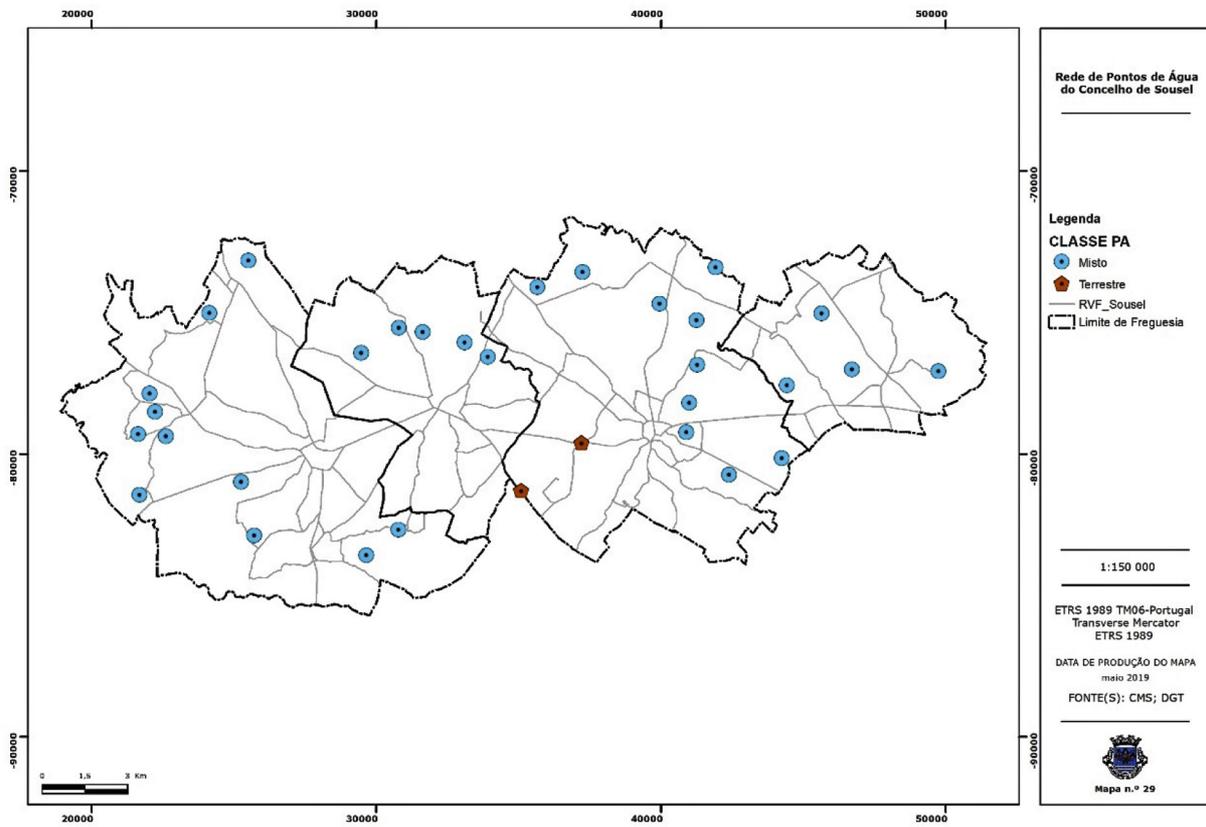
Planeamento da rede viária florestal (RVF)



ANEXO IV

[a que se refere a alínea c) do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água



ANEXO V

[a que se refere a alínea d) do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Descrição FGC	Total (ha)	S/ necessidade de intervenção (ha)	DESC FGC	Com necessidade de intervenção (ha)									
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Edificações espaços rurais	171,72	102,08	1	69,64	69,64	69,64	69,64	69,64	69,64	69,64	69,64	69,64	69,64
Aglomerados populacionais	278,99	247,54	2	31,45	31,45	31,45	31,45	31,45	31,45	31,45	31,45	31,45	31,45
Eq. Flo. Recreio, polígonos industriais	76,38	70,20	3	6,18	6,18	6,18	6,18	6,18	6,18	6,18	6,18	6,18	6,18
Rede viária florestal	240,17	0,00	4	240,17	240,17	240,17	240,17	240,17	240,17	240,17	240,17	240,17	240,17
Linhas transporte energia MAT	70,34	27,15	7	0,00	0,00	43,19	0,00	0,00	43,19	0,00	0,00	43,19	0,00
Linhas distribuição energia MT	240,84	216,89	10	27,03	26,05	23,95	27,03	26,05	23,95	27,03	26,05	23,95	27,03
Mosaico de Gestão de Combustíveis	10,45	0	11	10,45	10,45	10,45	10,45	10,45	10,45	10,45	10,45	10,45	10,45
Linhas distribuição energia AT	35,55	23,63	13	0,00	11,92	0,00	0,00	11,92	0,00	0,00	11,92	0,00	0,00
TOTAL	1113,99	687,49		384,92	395,86	425,03	384,92	395,86	425,03	384,92	395,86	425,03	384,92

Descrição FGC	Total (km)	S/ necessidade de intervenção (km)	Com necessidade de intervenção (km)										
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
Rede de 1.ª ordem	41,63	41,63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rede de 2.ª ordem	88,02	85,77	0	2,25	0	0	2,25	0	0	2,25	0	0	0
Rede complementar	139,06	3,65	47,64	39,69	48,06	47,64	39,69	48,06	47,64	39,69	48,06	47,64	47,64
TOTAL	268,71	131,05	47,64	41,94	48,06	47,64	41,94	48,06	47,64	41,94	48,06	47,64	47,64

Designação	Tipo PA	PROP PA	Com necessidade de Intervenção (M)										
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
Ramalho	Misto	Privados	M			M			M				M
Dom João	Misto	Privados	M			M			M				M
Cágado	Misto	Privados		M			M			M			
Misericórdia	Misto	Privados		M			M			M			
Palmeira	Misto	Privados			M			M				M	
Madalena	Misto	Privados			M			M				M	

313081421

**MUNICÍPIO DE VALPAÇOS****Aviso n.º 5187/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta dos Membros do Órgão Executivo do Município de Valpaços.

António Joaquim de Medeiros — Vice-Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, torna publico que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 6 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta dos Membros do Órgão Executivo do Município de Valpaços, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e proceder à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional do município, no cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

4 de março de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Joaquim de Medeiros*.

Código de Conduta dos Membros do Órgão Executivo do Município de Valpaços

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, estabeleceu no seu artigo 19.º, que as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

As entidades públicas abrangidas dispõem para o efeito de um prazo de 120 dias, após a entrada e vigor do referido diploma legal — dia 26 de fevereiro de 2020- para aprovarem os respetivos Códigos de Conduta, conforme determina o disposto no n.º 6 do artigo 25.º da aludida Lei.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que esta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 6 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º**Lei Habilitante**

O presente O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente código estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulamentação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Valpaços, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e vereadores da Câmara Municipal de Valpaços.



2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhe sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Absterem-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Departamento de Finanças e Património, no prazo máximo de 20 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento de Finanças e Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento de Finanças e património, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Valpaços são sempre registadas e entregues ao Departamento de Finanças e Património, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Departamento de Finanças e património assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com relevância de apresentação própria do cargo;

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa das situações previstas no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, ou quando ocorra circunstância em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos do artigo 73.º do referido diploma legal.

Artigo 10.º

Suprimentos de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Valpaços.

Artigo 13.º

Serviços Municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313084054



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 299/2020

Sumário: Regulamento do Parque Ecológico Urbano de Viana do Castelo.

Regulamento do Parque Ecológico Urbano de Viana do Castelo

Preâmbulo

O Parque Ecológico Urbano de Viana do Castelo, adiante designado por PEUVC, é um espaço dedicado ao recreio e lazer, e a atividades de educação ambiental, bem como à de investigação científica, à transferência de conhecimento e à conservação da natureza, integrado na Divisão do Ambiente e Sustentabilidade. O planeamento e gestão são da responsabilidade da Câmara Municipal de Viana do Castelo, adiante designada por CMVC, à qual compete zelar pela sua preservação e conservação, bem como pela sua planeamento da sua atividade.

Com vista ao cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do presente regulamento, após aprovação pela Câmara Municipal, foi submetido a apreciação e consulta pública pelo período de trinta dias úteis, com publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho de 2018, e divulgado na página do Município, em www.cm-viana-castelo.pt. Foram igualmente convidadas a pronunciar-se, nos termos do artigo 100.º do CPA, DGPC — Direção-Geral do Património Cultural, DGEG — Direção-Geral de Energia e Geologia, QUERCUS — Núcleo Regional de Viana do Castelo, DECO — Delegação Regional do Minho, ICNF — Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas e APA — ARH Norte. As sugestões apresentadas foram devidamente ponderadas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, alínea *k*), n.º 2 do artigo 23.º, e, ainda, alínea *qq*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

CAPÍTULO II

Âmbito e definição

Artigo 2.º

Âmbito

A utilização do PEUVC rege-se pelo presente regulamento em toda a sua área, delimitada nas plantas anexas, a qual faz parte integrante deste diploma e demais normas gerais ou específicas aplicáveis.

Artigo 3.º

Definição

Para efeitos deste regulamento, considera-se área do PEUVC o espaço delimitado nas plantas anexas.



Artigo 4.º

Constituição

1 — O PEUVC é constituído pelas seguintes áreas:

- a) Espaço de Acolhimento e Merendas;
- b) Praça da Literacia Científica;
- c) Canto da Leitura e dos Autores Vianenses;
- d) Parque de Recreio Juvenil;
- e) Parque de Recreio Infantil;
- f) Snack-Bar;
- g) Ribeira de S. Vicente;
- h) Espaço Agrícola;
- i) Observatórios;
- j) Prado;
- k) Borboletário;
- l) Espaço arqueológico;
- m) Zona de Conservação;
- n) Caminhos de Circulação.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 5.º

Gestão

1 — O Presidente da Câmara Municipal, doravante designado de Presidente, é o interlocutor do PEUVC junto dos utentes e o responsável pela coordenação direta das diversas áreas de funcionamento, e equipamentos de utilização geral do PEUVC, podendo delegar as competências no Vereador responsável pelas Áreas Funcionais de Ambiente e Biodiversidade, Ciência, Inovação e Conhecimento.

2 — Os funcionários afetos ao PEUVC são responsáveis por zelar, proteger e conservar as diversas áreas encontram-se devidamente identificados, devendo as suas orientações sobre a utilização de instalações e equipamentos ser acatadas pelos usuários.

Artigo 6.º

Usuários

Consideram-se usuários do PEUVC todas as pessoas singulares e coletivas que utilizem o espaço e equipamentos de acordo com o presente regulamento.

Artigo 7.º

Período de funcionamento

1 — O PEUVC encontra-se aberto todos os dias do ano, exceto:

- a) Segunda-feira;
- b) 01 de janeiro;
- c) Domingo de Páscoa.
- d) 01 de maio;
- e) 25 de dezembro.



2 — O PEUVC pode ser encerrado mediante aviso prévio de 5 dias afixado no local e publicado na página oficial do PEUVC, salvo em caso de manifesta urgência.

3 — Será vedado o acesso a zonas delimitadas para efeitos de conservação, manutenção e restauro ou outra, sempre que o Presidente verifique essa necessidade.

4 — O Presidente reserva-se o direito de restringir temporariamente o acesso ao espaço do PEUVC, para iniciativas tuteladas pela CMVC.

Artigo 8.º

Horário de funcionamento

1 — De terça a domingo:

- a) De 21 de setembro a 20 de março das 9H00 às 17H00;
- b) De 21 de março a 20 de setembro das 8H00 às 20H00.

2 — Este horário pode ser alterado, mediante aviso prévio de 5 dias afixado no local e publicado na página oficial do PEUVC, salvo em caso de manifesta urgência.

CAPÍTULO IV

Regras de utilização

Artigo 9.º

Princípio geral

As medidas previstas no presente regulamento visam a proteção, conservação e utilização do PEUVC, não sendo permitidas ações ou comportamentos que degradem ou danifiquem o respetivo espaço.

SECÇÃO I

Regras Gerais de Utilização

Artigo 10.º

Deveres dos usuários

1 — Os usuários obrigam-se a uma utilização prudente das instalações e equipamentos, podendo ser obrigados a compensar a CMVC pelos danos causados.

2 — O uso dos equipamentos instalados no PEUVC deverá ser feito em conformidade com os fins a que se destinam, no respeito pelas normas aplicáveis, mormente os escalões etários.

Artigo 11.º

Interdições

1 — No PEUVC não é permitido:

- a) Permanecer após o seu horário de encerramento;
- b) Circular com qualquer tipo de veículo, à exceção de viaturas devidamente autorizadas pela CMVC, veículos de emergência, transporte de pessoas com mobilidade condicionada e viaturas de apoio à manutenção do PEUVC;
- c) Circular com velocípedes sem motor, decorrente de os caminhos de circulação não oferecerem condições de segurança para a circulação simultânea destes veículos e de pessoas, em trânsito pedonal;

- d) Introduzir qualquer espécie animal e vegetal sem expressa autorização do Presidente;
- e) Passear animais, exceto cães-guia;
- f) Matar, ferir ou apanhar quaisquer animais que tenham neste espaço o seu *habitat* ou que se encontrem habitualmente nestes locais;
- g) Retirar ninhos e mexer nas aves que neles se encontrem;
- h) Colher, danificar ou mutilar qualquer planta ou animal;
- i) Pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nas árvores e arbustos existentes, bem como fixar fios e cordas;
- j) Confeccionar ou tomar refeições fora do espaço destinado a esse fim;
- k) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
- l) Fumar, fazer lume ou acender braseiras;
- m) Recolher água ou utilizar o ribeiro para banhos ou pesca, bem como lançar para dentro deste quaisquer objetos, líquidos ou detritos;
- n) Urinar e defecar fora do local próprio destinado a estes fins;
- o) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos equipamentos e infraestruturas;
- p) Depositar quaisquer resíduos fora dos locais apropriados;
- q) Praticar atividades desportivas organizadas, em grupo, fora dos locais destinados a esta finalidade;
- r) Realizar atividades com carácter comercial;
- s) Fazer uso da água e da energia elétrica para fins diferentes daqueles que lhe estão destinados;
- t) Fazer barulho ou usar aparelhos de som portáteis, exceto os munidos de auricular;
- u) Retirar ou alterar sinalética informativa e direcional.

2 — Excetuam-se do disposto na alínea j) as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares, quando tomadas sem qualquer aparato ou preparação de mesa;

3 — Excetua-se o trânsito de veículos não motorizados conduzidos por crianças até 10 anos de idade, para pessoas com deficiências, cuja deslocação se faça através de veículos apropriados, mas em velocidade nunca superior a 10 km/h, e para veículos municipais elétricos.

4 — Excecionalmente e nos casos das alíneas a), d), i), q) e r), poderá o Presidente autorizar.

Artigo 12.º

Realização de Eventos

1 — A tipologia de eventos passível de realizar no PEUVC é restrita a atividades associadas ao conhecimento e conservação do ambiente e da biodiversidade, a atividades associadas ao bem-estar e saúde humana que não impliquem a movimentação rápida de pessoas ou à emissão de sons fora dos valores de referência registados na plataforma da Rede Municipal de Monitorização de Variáveis Ambientais e de Proteção Civil;

2 — A realização de atividades e eventos no PEUVC é promovida no sítio de internet do PEUVC e em outros locais habituais;

3 — A realização de eventos desportivos, culturais ou outros, que não sejam promovidos pelo PEUVC, só será possível com a devida autorização do Presidente;

4 — Qualquer dano verificado no PEUVC decorrente da realização dos eventos referidos no número anterior será da responsabilidade do respetivo promotor.

Artigo 13.º

Circulação e estacionamento de viaturas

1 — A circulação de viaturas dentro do PEUVC é condicionada;

2 — O acesso a viaturas, quando autorizadas, far-se-á nas condições indicadas pelo Presidente.

SECÇÃO II

Acesso ao PEUVC

Artigo 14.º

Regime de acesso

1 — O acesso ao PEUVC poderá estar sujeito ao pagamento de uma taxa cujo valor é fixado pela Câmara Municipal de Viana do Castelo;

2 — O acesso ao PEUVC no âmbito de visitas guiadas é efetuado por técnicos afetos ao serviço do PEUVC, num número máximo de trinta visitantes por grupo;

3 — O acesso ao PEUVC pode ser condicionado a um número máximo de visitantes mediante despacho do Presidente;

4 — O horário de abertura ao público é afixado nas entradas do PEUVC;

5 — Qualquer usuário que incumpra as normas de utilização do PEUVC será convidado a abandonar aquele espaço. O valor dos danos causados ao PEUVC é calculado nos termos gerais do direito.

Artigo 15.º

Categorias de usuários

Os usuários do PEUVC podem distinguir-se nas seguintes categorias:

a) Público: todos os usuários que não se enquadrem nas alíneas seguintes;

b) Amigo do Parque: todos os usuários que adiram ao programa «Amigo do Parque» em acordo com as condições previstas em regulamento próprio e com os benefícios indicados neste regulamento, contribuindo com uma quota anual;

c) Empresa Amiga: toda a entidade coletiva que contribui com um donativo ou que patrocina atividades, eventos específicos ou ações de melhoria do PEUVC, em acordo com as condições previstas em regulamento próprio e de acordo com as condições, e benefícios indicados neste regulamento;

d) Benfeitor: toda a pessoa singular que contribui com um donativo, em acordo com as condições previstas em regulamento próprio e de acordo com as condições, e benefícios indicados neste regulamento.

Artigo 16.º

Condições e Benefícios dos usuários

1 — Amigo do Parque:

a) Informação sobre as iniciativas promovidas no PEUVC;

b) Convites para inaugurações;

c) Participação nas atividades de voluntariado e outras dinamizadas no PEUVC;

d) Descontos de 10 % em atividades promovidas pelo PEUVC;

e) Descontos de 10 % em publicações do PEUVC;

f) Outros benefícios que a CMVC considere oportunos.

2 — Empresa Amiga:

a) Informação sobre as iniciativas promovidas no PEUVC;

b) Convites para inaugurações;

c) Participação nas atividades de voluntariado e outras dinamizadas no PEUVC;

d) Descontos de 10 % em atividades promovidas pelo PEUVC;



- e) Descontos de 10 % em publicações do PEUVC;
- f) Identificação, em local próprio no PEUVC, que é Empresa Amiga assim como em espaços ou materiais que a empresa tenha apoiado a melhorar e/ou produzir;
- g) Outros benefícios que a CMVC considere oportunos.

3 — Benfeitor:

- a) Informação sobre as iniciativas promovidas no PEUVC;
- b) Convites para inaugurações;
- c) Participação nas atividades de voluntariado e outras dinamizadas no PEUVC;
- d) Descontos de 10 % em atividades promovidas pelo PEUVC;
- e) Descontos de 10 % em publicações do PEUVC;
- f) Identificação, em local próprio no PEUVC, que é benfeitor assim como em espaços ou materiais que tenha apoiado a melhorar e/ou produzir;
- g) Outros benefícios que a CMVC considere oportunos.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 17.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições do presente regulamento compete aos serviços afetos ao PEUVC.

Artigo 18.º

Competências

Compete ao Presidente determinar a instauração dos processos de contraordenação por violação do disposto no presente Regulamento.

Artigo 19.º

Contraordenações e Coimas

1 — Constitui contraordenação nos termos do presente Regulamento:

- a) A violação do disposto nas alíneas o), s), t) do artigo 10.º são puníveis com a coima de montante variável entre metade e cinco vezes a remuneração mínima mensal garantida fixada para os trabalhadores por conta de outrem;
- b) A violação do disposto nas alíneas h), i), k), l), p) e q) do artigo 10.º são puníveis com a coima de montante variável entre um quinto e uma vez a remuneração mínima mensal garantida fixada para os trabalhadores por conta de outrem;
- c) A violação do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), j), m), n), r), u) e v) do artigo 10.º são puníveis com a coima de montante variável entre um décimo e metade da remuneração mínima mensal garantida fixada para os trabalhadores por conta de outrem;

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

3 — Em tudo o que não se encontrar especificamente previsto, aplicar-se-á o RGCO, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as sucessivas alterações legais.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Responsabilidade Civil

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento, é devida a reparação dos danos causados no PEUVC pelos respetivos responsáveis.

Artigo 21.º

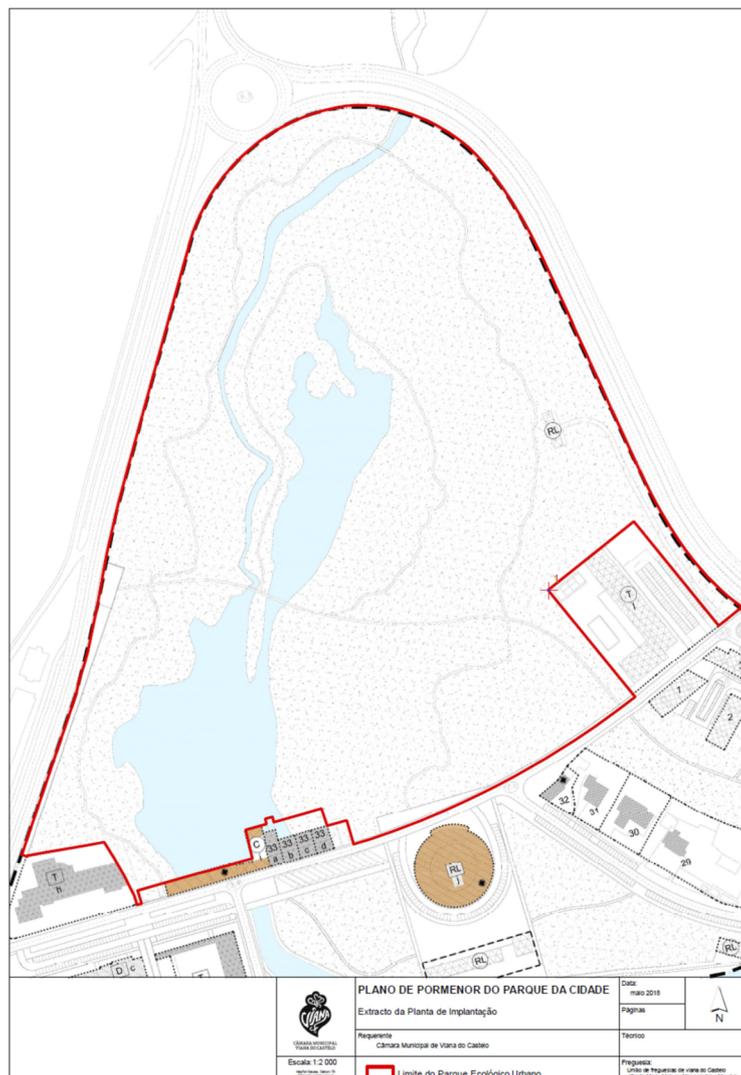
Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pela CMVC.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à respetiva publicação.



PLANO DE PORMENOR DO PARQUE DA CIDADE EM VIANA DO CASTELO

LEGENDA

.....	LIMITE DA PARCELA/LOTE		Existente/ Programado		Proposto	HABITAÇÃO
---	LIMITE DA ÁREA PLANO					EQUIPAMENTO
---	PERÍMETRO DE IMPLANTAÇÃO					
	ESTRUTURA VERDE URBANA - RECREIO E LAZER					
	ESTRUTURA VERDE URBANA - PROTEÇÃO E ENQUADRAMENTO					
	EDIFÍCIOS A RECUPERAR					ENSINO
	EDIFÍCIOS A MANTER					CULTURA
	UNIDADE DE EXECUÇÃO A					DESPORTO
	EDIFÍCIO COM INTERESSE AMBIENTAL					TURISMO
	COTA DE PROJECTO					RECREIO/LAZER

UNIDADES DE PROJECTO

- UP1: 1+2+3
- UP2: 4+5+6
- UP3: 7+8+9
- UP4: 10+11+12
- UP5: 13+14+15
- UP6: 16+17+18
- UP7: 19+20+21
- UP8: 22+23+24
- UP9: 25+26
- UP10: 27+28



	PLANTA DE LOCALIZAÇÃO	Data:
	Extracto do ortofotomapa - Voo 2014	Maio 2016
Requerente:	Câmara Municipal de Viana do Castelo	Páginas:
Escala 1:2 000	Limite do Parque Ecológico Urbano	Técnicos:
		Projeto:
		Unidade de Regeneração de Viana do Castelo Câmara Municipal de Viana do Castelo

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, José Maria Costa.

313099567



MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 5188/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior — engenharia florestal.

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Engenharia Florestal, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso (Extrato) n.º 12916/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019, homologada por meu despacho de 20 de fevereiro de 2020, encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta autarquia, em www.cm-vminho.pt.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng. António Cardoso Barbosa*.

313084354



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 5189/2020

Sumário: Plano de Urbanização da Avenida da República.

Plano de Urbanização da Avenida da República

Torna-se público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia deliberou aprovar, em 06 de fevereiro de 2020, o Plano de Urbanização da Avenida da República, de acordo com a Informação n.º 17/DPRU/2019.

Neste sentido, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, publicam-se a deliberação da Assembleia Municipal, o regulamento, a planta de zonamento e a planta de condicionantes.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

Deliberação

Maria Fernanda da Rocha Almeida de Moraes e Sousa, na qualidade de Primeira Secretária em Exercício da Mesa Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia.

Certifica que da Minuta de Ata da Reunião Extraordinária desta Assembleia Municipal, realizada no dia 06 de fevereiro de 2020, consta, de entre outras, a seguinte deliberação:

Aprovada por Maioria, a Proposta da Câmara Municipal quanto ao Plano de Urbanização da Avenida da República.

Esta certidão é isenta por se destinar à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Por ser verdade, fiz passar a presente certidão que assino.

Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, 6 de fevereiro de 2020. — A Primeira-Secretária em Exercício, *Dr.ª Maria Fernanda Almeida*.

Regulamento do Plano de Urbanização da Avenida da República

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento é parte integrante do Plano de Urbanização da Avenida da República, adiante designado por Plano, e estabelece, em conjunto com a Planta de Zonamento e a Planta de Condicionantes, as orientações e regras para o uso, ocupação e transformação do uso do solo na área por ele abrangida, bem como define a organização espacial de parte determinada do território municipal, integrada no perímetro urbano, que exige uma intervenção integrada de planeamento.

2 — São abrangidas pelas disposições do presente Plano todas as ações com incidência no uso, ocupação e transformação do solo, nomeadamente as operações urbanísticas, incluindo os trabalhos de remodelação de terrenos, e ainda todas as restantes ações ou atividades cuja execução ou exercício estejam ou venham a estar condicionadas ou submetidas, pela lei geral, à intervenção do município.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O presente Plano visa a concretização dos seguintes objetivos gerais:

- a) Repensar o sentido de centralidade da Avenida, reconhecendo a sua identidade como estrutura urbana linear e valorizando os espaços de descompressão tornando-os perceptíveis através do novo desenho urbano;
- b) Considerar o eixo urbano Avenida da República, no seu todo, como um conjunto coerente de partes;
- c) Reconhecer as malhas urbanas existentes e conjugá-las com a dinâmica dos usos;
- d) Assumir espaços de descompressão associados a programas e infraestruturas excecionais;
- e) Valorizar o ‘verde’ no espaço público e o enquadramento paisagístico dos vários elementos que compõem a Avenida;
- f) Transformar o tecido urbano degradado;
- g) Intensificar o uso de espaços públicos;
- h) Qualificar o tecido urbano existente a nível ecológico e paisagístico;
- i) Definir novos parâmetros urbanísticos;
- j) Prever diretivas para futuras obras no espaço público, reforçando a coesão social e territorial;
- k) Adequar os princípios de atuação às condições de adaptação às alterações climáticas.

2 — Da análise e avaliação do espaço urbano da Avenida da República e dos tecidos adjacentes resultou a identificação do princípio orientador do Plano: Reformular o Espaço Público, reconhecendo-o como sistema físico e como suporte vivencial, de modo a promover o conforto na sua utilização pelos cidadãos.

3 — Com base no princípio definido no número anterior, o Plano visa os seguintes objetivos específicos:

- i) O incremento da vivência da cidade “a pé”, dando protagonismo ao peão;
- ii) A promoção da mobilidade integrada, tornando-a mais atrativa através duma melhor perceção do sistema de espaços públicos;
- iii) O assumir do quarteirão como unidade de estudo, contrariando a política de construção avulsa da cidade e valorizando a diferenciação de lugares ao longo da Avenida e da sua história;
- iv) A promoção do valor ambiental e paisagístico da cidade através de corredores verdes, praças ajardinadas e da salvaguarda das quintas urbanas;
- v) Reforçar a identidade de sítios excecionais através de desenho novo.

Artigo 3.º

Composição do Plano

1 — O Plano é constituído por:

- a) Regulamento;
- b) Planta de Zonamento, desdobrada nas seguintes cartas:
 - i) Qualificação do Uso do Solo;
 - ii) Mobilidade e Estrutura Ecológica;
 - iii) Salvaguardas e Execução do Plano.
- c) Planta de Condicionantes, incorporando em carta anexa a condicionante relativa a Zonamento da Sensibilidade ao Ruído;

2 — O Plano é acompanhado por:

- a) Relatório;
- b) Programa de Execução

- c) Modelo de redistribuição de benefícios e encargos;
- d) Plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
- e) Planta de delimitação da área-plano;
- f) Planta de Enquadramento;
- g) Planta da Situação Existente;
- h) Plantas de caracterização do edificado e dos espaços verdes existentes;
- i) Plantas de caracterização da mobilidade e transportes;
- j) Plantas dos traçados de infraestruturas;
- k) Planta e alçados da Avenida da República (estudos de referência)
- l) Planta do Sistema de Espaços Públicos;
- m) Planta da Estrutura Ecológica Urbana;
- n) Planta do Património Arquitetónico;
- o) Planta do Património Arqueológico (extrato da Carta Arqueológica do PDM);
- p) Planta e Relatório dos Compromissos Urbanísticos na área-plano;
- q) Mapa de Ruído;
- r) Extratos da Planta de Ordenamento e da Planta de Condicionantes do PDM;
- s) Planta de Trabalho, subdividida pelos setores A, B, C, D, E e F (estudos de referência);
- t) Deliberação da Câmara Municipal, de 20 de novembro de 2017, relativa à isenção de avaliação ambiental (fundamentada na Informação n.º 19/DMUA/2017 de 10 de novembro de 2017);
- u) Relatório de ponderação das participações recebidas em sede de discussão pública do Plano;
- v) Ficha de dados estatísticos.

Artigo 4.º

Instrumentos de gestão territorial a observar

Na área de intervenção do Plano aplicam-se as disposições constantes do presente regulamento, bem como as regras do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Gaia, publicado pelo Aviso n.º 14327/2009, de 12 de agosto, com posteriores alterações, estabelecidas no Capítulo VI do Título III, sob a epígrafe Usos Especiais do Solo.

Artigo 5.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Plano, são adotadas as definições constantes do Decreto Regulamentar 9/2009 de 29 de maio, bem como as seguintes:

a) Alinhamento ou recuo dominante — linha que é definida pela interceção dos planos verticais das fachadas, muros ou vedações, com o plano dos arruamentos ou terrenos adjacentes, que distam a mesma distancia do eixo da via, constituindo a extensão maioritária (mais de 50 %) e que ocorre ou está previsto ocorrer, em licenciamento de loteamento ou de construção, ou em admissão de comunicação prévia, de um mesmo lado da rua, avaliada numa extensão de arruamento definida da seguinte forma:

Num troço de arruamento entre transversais existentes para cada um dos lados do prédio;

Ou numa extensão de 100 m medidos para cada lado do limite do mesmo, caso a transversal mais próxima tenha distância superior a 100 m ao limite do prédio, sujeito a operação urbanística.

No caso em que exista logradouro na frente das construções, considera-se que correspondem a um mesmo recuo aquelas em que as variações da implantação do plano de fachada não são superiores a 1 m do recuo que domina;

b) Área de apoio coletivo (Aac) — conjunto das áreas a destinar, no âmbito de operações de loteamento ou de operações urbanísticas de impacte relevante, à implantação de infraestruturas viárias, espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos;



- c) Colmatação — preenchimento com edificação de um prédio situado em espaço de colmatação, ou simples encosto de edificação a empena existente;
- d) Edifício principal — edifício destinado a usos autónomos;
- e) Espaço de colmatação — prédio ou conjunto de prédios contíguos situados entre edificações preexistentes ou previstas em licenciamento ou em admissão de comunicação prévia de construção, em que a distância entre estas, medida ao longo do alinhamento ou recuo de fachadas estabelecido para o local, não seja superior a 30 m;
- f) Número de pisos — é contabilizado a partir do ponto médio da fachada voltada para o espaço público, em relação:

À cota do espaço público adjacente ao limite do terreno, se este não se encontrar sobrelevado em relação ao mesmo;

À cota do terreno natural adjacente no caso contrário.

Na contagem do número de pisos exclui-se o aproveitamento do vão do telhado nos casos em que o mesmo corresponde a coberturas com inclinações inferiores a 26.º que não resultem do prolongamento de fachadas e a cave, se a cota do plano superior da laje de cobertura respetiva não estiver em média a mais de 1,2 m acima do espaço público ou do terreno natural adjacente de referência. Os andares recuados contam para o número de pisos a estabelecer em cada subcategoria de solo;

g) Número de pisos dominante — número de pisos que de forma maioritária (mais de 50 % de extensão de construção com o mesmo número de pisos medido em metros lineares) ocorre ou está previsto ocorrer, em licenciamento de loteamento ou de construção, ou em admissão de comunicação prévia, de um mesmo lado da rua, avaliada numa extensão de arruamento definida da seguinte forma:

- i) Num troço de arruamento entre transversais existentes para cada um dos lados do prédio;
- ii) Ou numa extensão de 100 m medidos para cada lado do limite do mesmo, caso a transversal mais próxima tenha distância superior a 100 m ao limite do prédio, sujeito a operação urbanística;

h) Profundidade máxima de construção — dimensão horizontal do afastamento máximo entre a fachada principal e a fachada de tardoiz de um edifício;

i) Quarteirão — área de terreno delimitada por mais de dois arruamentos públicos, concorrentes dois a dois.

2 — Os parâmetros quantitativos definidos no presente regulamento consubstanciam os limites máximos admissíveis para cada parâmetro, devendo, no momento da apreciação urbanística, ser determinado o valor a aplicar, não sendo obrigatório esgotar aqueles limites.

TÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 6.º

Identificação

1 — No território abrangido pelo presente Plano são observadas as disposições legais e regulamentares referentes a servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor, nomeadamente as identificadas e delimitadas na Planta de Condicionantes, quando a escala do Plano o permite.

2 — As disposições em vigor, referidas no número anterior, são aplicáveis ainda que, eventualmente, não constem da Planta de Condicionantes.



Artigo 7.º

Regime

Nas áreas abrangidas por servidões administrativas e restrições de utilidade pública, a disciplina de uso, ocupação, e transformação do solo inerente à classe e categoria de espaço sobre que recaem de acordo com a Planta de Zonamento e o presente regulamento, fica condicionada à sua conformidade com o regime legal vigente que rege tais servidões ou restrições.

TÍTULO III

Estruturação do território

CAPÍTULO I

Classificação do solo

Artigo 8.º

Âmbito

A área-plano classifica-se como solo urbano e compreende as categorias e subcategorias estabelecidas nas secções seguintes deste capítulo.

SECÇÃO I

Qualificação do solo

Artigo 9.º

Categorias de espaços

A área-plano integra-se na sua totalidade em solo urbano e reparte-se, de acordo com a delimitação constante na Planta de Zonamento, nas seguintes categorias e subcategorias de qualificação do solo:

1 — Espaços Centrais:

- i)* Espaços Centrais Tipo C1 — frentes contínuas de edificação multifuncional;
- ii)* Espaços Centrais Tipo C2 — áreas urbanas em transformação morfotipológica;
- iii)* Espaços Centrais Tipo C3 — áreas urbanas em estruturação.

2 — Espaços habitacionais:

- i)* Espaços Habitacionais Tipo H1 — frentes contínuas de quarteirão de edificação tipo multifamiliar;
- ii)* Espaços Habitacionais Tipo H2 — frentes contínuas de quarteirão de edificação tipo moradia;
- iii)* Espaços Habitacionais Tipo H3 — frentes de edificação descontínua.

3 — Espaços verdes:

- i)* Espaços Verdes de Utilização Pública;
- ii)* Espaços Verdes Tipo Quintas Urbanas;
- iii)* Espaços Verdes Tipo Logradouro
- iv)* Espaços Verdes de Enquadramento Paisagístico

4 — Espaços de Uso Especial:

- i) Espaços de Equipamentos;
- ii) Espaços de Infraestruturas Estruturantes.

Artigo 10.º

Tipologia dos usos do solo

1 — A cada categoria de espaços corresponde, nos termos definidos no presente Plano, um uso ou conjunto de usos dominantes, a que podem ser associados usos complementares destes e ainda, eventualmente, outros usos que sejam compatíveis com os primeiros.

2 — Para os efeitos constantes do número anterior entende-se por:

- a) Usos dominantes, são os usos que constituem a vocação preferencial de utilização do solo em cada categoria de espaços considerada;
- b) Usos complementares, são os usos não integrados no dominante, mas cuja presença concorre para a valorização ou reforço deste;
- c) Usos compatíveis, são os usos que, não se articulando necessariamente com o dominante, podem conviver com este mediante o cumprimento dos requisitos previstos neste Regulamento que garantam essa compatibilização.

3 — Os usos referidos no número anterior constituem no seu conjunto os usos correntes do solo em cada categoria de espaços.

4 — Para além dos usos correntes do solo tipificados nos números anteriores, podem ser viabilizados como usos especiais do solo, dentro dos limites e condições estabelecidas no Capítulo VI do Título III do Regulamento do Plano Diretor Municipal, atividades ou instalações cuja lógica de localização não se subordina necessariamente à qualificação do uso do solo traduzida em categorias de espaços.

SECÇÃO II

Disposições gerais

Artigo 11.º

CrITÉRIOS gerais de viabilização dos usos do solo

1 — Nos casos em que estejam cumpridas todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à situação, as instalações referentes a usos complementares de cada categoria de espaços apenas podem ser inviabilizadas quando fundamentadamente se considerar que tais instalações provocam prejuízos ou inconvenientes de ordem funcional, ambiental ou paisagística que não possam ser evitados ou eficazmente minimizados.

2 — Sem prejuízo do cumprimento de todos os requisitos exigíveis para cada caso, a viabilização de qualquer atividade ou instalação abrangida nos usos compatíveis com o uso dominante do solo só pode ocorrer quando for considerado que de tal viabilização não decorrem riscos para a segurança de pessoas e bens, nem prejuízos ou inconvenientes de ordem funcional, ambiental ou paisagística.

3 — Consideram-se, em geral, como incompatíveis, quaisquer usos que:

- a) Deem lugar a ruídos, fumos, resíduos ou de forma geral prejudiquem as condições de salubridade;
- b) Perturbem as condições de trânsito e de estacionamento, nomeadamente com operações de carga e descarga ou com inoportuno trânsito de veículos;
- c) Apresentem riscos de toxicidade, incêndio e explosão.

Artigo 12.º

Inserção urbanística e paisagística

1 — Para além das exigências legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as decorrentes do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, pode ainda o município, com vista a garantir uma correta inserção urbanística e paisagística, impor condicionamentos quanto à necessidade de se proceder à requalificação dos espaços exteriores afetos à pretensão, sempre que estes tenham visibilidade desde o espaço público e sem prejuízo do princípio da proporcionalidade, tendo em conta a natureza da pretensão, à modelação do terreno, à configuração da solução urbanística e das áreas a integrar em espaço público, à mera colmatação de empenas e à implantação e configuração volumétrica das edificações em operações urbanísticas que se pretendam realizar em áreas não disciplinadas por planos de pormenor ou por operações de loteamento.

2 — O município pode ainda exigir que os projetos incorporem medidas de salvaguarda devidamente especificadas destinadas a garantir:

a) A integração visual e paisagística dos empreendimentos, instalações ou atividades em causa, nomeadamente através do condicionamento dos tipos de materiais e da gama de cores a utilizar nas componentes que interfiram com o seu aspeto exterior, e da imposição de criação de cortinas arbóreas e arbustivas dentro do perímetro das parcelas que lhes sejam adstritas;

b) O controlo dos efluentes e de quaisquer outros efeitos nocivos nas condições ambientais;

c) A segurança de pessoas e bens, quer no interior das áreas adstritas ao empreendimento ou atividade, quer nas áreas da envolvente exterior com que a atividade possa interferir;

d) A não perturbação ou agravamento das condições de tráfego e a segurança da circulação nas vias públicas de acesso aos empreendimentos ou atividades situadas nas suas proximidades;

e) A limitação ou compensação de impactos sobre as infraestruturas.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se também às operações urbanísticas a levar a efeito em áreas disciplinadas por planos de pormenor ou por operações de loteamento nos aspetos relativos à inserção urbana e paisagística em que sejam omissos, nomeadamente linguagem arquitetónica, tipos de materiais ou gama de cores a utilizar, desde que não limitem a edificabilidade prevista para os lotes.

Artigo 13.º

Espaço-canal

Para além das instalações relacionadas com as funções de circulação, acessibilidade e infraestruturização, no espaço-canal admite-se a instalação de pequenos equipamentos de apoio à utilização do espaço público, sem prejuízo do disposto no artigo 12.º

Artigo 14.º

Integração e transformação de preexistências

1 — Consideram-se preexistências ao presente Plano as atividades, edificações, equipamentos ou quaisquer atos, nomeadamente aqueles que, executados ou em curso à data da sua entrada em vigor, cumpram nesse momento pelo menos uma das seguintes condições:

a) Não carecerem de qualquer licença, aprovação ou autorização, nos termos da lei;

b) Constituírem direitos ou expectativas legalmente protegidas durante o período da sua vigência, considerando-se como tal, para efeitos do presente Plano, de informações prévias favoráveis e de aprovações de projetos de arquitetura.

2 — Caso as preexistências ou as condições das licenças ou autorizações não se conformem com a disciplina instituída pelo presente Plano podem ser autorizadas alterações às mesmas, sem prejuízo do artigo 12.º, nas seguintes situações:

- a) Quando não tiverem como efeito o agravamento das condições de desconformidade;
- b) Quando introduzido qualquer novo uso este não seja desconforme com as disposições do Plano, e das alterações resulte um desagravamento das desconformidades verificadas quanto ao cumprimento dos parâmetros urbanísticos e/ou às características de conformação física;
- c) Quando introduzido qualquer novo uso este não seja desconforme com as disposições do Plano e as alterações não provoquem qualquer agravamento das desconformidades referidas na alínea anterior, e delas se obtenham melhorias relevantes quanto à inserção urbanística e paisagística ou à qualidade arquitetónica das edificações.

Artigo 15.º

Demolição de edifícios

1 — A demolição de um edifício existente como operação urbanística autónoma, independente da definição e prévia viabilização de um novo uso ou ocupação a dar ao local, só pode ser autorizada em qualquer das seguintes situações, confirmada por prévia vistoria efetuada pelos serviços municipais competentes:

- a) A sua manutenção colocar em risco a segurança de pessoas e bens ou a salubridade dos locais;
- b) Constituir uma intrusão arquitetónica, urbanística ou paisagística desqualificadora da imagem do conjunto urbano ou do local onde se insere;
- c) Manifesta degradação do seu estado de conservação, e desde que se considere que a sua recuperação não é tecnicamente possível ou economicamente viável;
- d) Tratar-se de edifícios a que o município não reconheça interesse ou cuja manutenção considere inconveniente.

2 — Fora das situações referidas no número anterior, só é permitida a demolição de um edifício existente concomitantemente com ou após o licenciamento ou admissão de comunicação prévia, nos termos da legislação aplicável, da construção de um novo edifício para o local ou de uma qualquer outra forma de ocupação do mesmo espaço.

3 — O disposto nos números anteriores não derroga quaisquer condicionamentos à demolição ou modificação de edificações abrangidas por medidas legais ou regulamentares de salvaguarda do património edificado, incluindo as estabelecidas no presente Plano.

Artigo 16.º

Zonamento acústico

1 — O Plano estabelece a classificação e delimitação das Zonas Sensíveis e as Zonas Mistas identificadas na Carta de Zonamento de Sensibilidade ao Ruído, que integra os elementos complementares de apoio à sua execução, nos termos estabelecidos no Regulamento Geral do Ruído.

2 — Nas operações urbanísticas em Zonas Mistas e Zonas Sensíveis devem ser respeitados os valores limites de exposição prescritos no Regulamento Geral do Ruído.

3 — Para efeitos exclusivos de aplicação do Regulamento Geral do Ruído ao licenciamento de novos edifícios habitacionais, toda a área-plano integra a “Zona Urbana Consolidada”.

Artigo 17.º

Zonamento climático

1 — O Plano integra a representação das classes de conforto climático identificadas na Carta de Conforto Climático do concelho de Vila Nova de Gaia, incluída no Relatório do Plano.

2 — O desconforto climático deve ser mitigado através de medidas de adaptação aplicáveis ao espaço público e ao espaço privado, assim como ao edificado e ao não edificado.

3 — A nível do edificado público e privado devem ser ponderados materiais de revestimento que mitiguem os efeitos provocados pelas ondas de calor e a redução da humidade, ponderados a nível de projeto.

4 — A nível do espaço público deve ser promovida a colocação de materiais permeáveis às chuvas, considerando-se neste âmbito os percursos pedonais, os percursos cicláveis, o rodoviário, os espaços de estacionamento e as áreas integradas em Estrutura Ecológica Urbana.

5 — Deve promover-se a colocação de espécies arbóreas necessárias ao conforto climático local, com vista a minimizar o impacto das ondas de calor, que promovam a absorção de partículas de poluentes atmosféricos e o conforto pedonal. As caldeiras das árvores devem ser aferidas de acordo com a espécie, rebaixadas ao nível do passeio e permeáveis às chuvas, mitigando o efeito dos impactos climáticos de eventos extremos.

Artigo 18.º

Alinhamentos e recuos

1 — Nas áreas construídas, estruturadas por acessos existentes, sejam arruamentos, estradas ou caminhos municipais, e para as quais não existam planos de pormenor com definição de alinhamentos e recuos, a implantação das edificações deve respeitar o alinhamento e o recuo dominantes do arruamento onde se inserem, salvo por razões de integração urbanística, desde que devidamente fundamentadas.

2 — Quando não exista alinhamento ou recuo dominante, o alinhamento e recuo têm que ser definidos por instrumento urbanístico adequado, nomeadamente estudos de alinhamentos e recuos ou estudos de alinhamentos, recuos e de número de pisos ou altura de fachadas, incluindo loteamento.

Artigo 19.º

Espaços públicos

O município pode determinar a cedência, nos casos legalmente previstos, de áreas necessárias à retificação de arruamentos, nomeadamente para beneficiação ou ampliação da faixa de rodagem, estacionamentos, passeios ou espaços verdes.

Artigo 20.º

Ocupação máxima do prédio

1 — Não é permitida a ocupação integral do prédio com construções, mesmo que em cave, sendo o limite máximo de área de implantação 75 % da área daquele, salvo na subcategoria de Espaços Centrais Tipo C1, definida no Plano, não contando as áreas de cedência ao domínio público para efeito do cálculo desta percentagem.

2 — Excetuam-se ainda do número anterior, desde que devidamente fundamentados por motivos de enquadramento urbanístico:

a) Intervenções sobre imóveis isolados ou integrados em conjuntos com valor patrimonial inventariados neste Plano;

b) Situações de insuficiente dimensão ou de configuração irregular do prédio, e situações de gaveto nomeadamente quando tal não permitir a implantação de uma construção que garanta uma solução adequada para o local;

c) Ampliação de edifícios existentes, desde que para satisfação das condições mínimas de salubridade das unidades funcionais preexistentes, e sem prejuízo das normas regulamentares aplicáveis;

d) Situações em que tal seja fundamental para garantir a continuidade morfológica das construções adjacentes, com vista à manutenção do alinhamento anterior e posterior;



e) Situações em que tal seja imprescindível para o cumprimento das dotações mínimas de estacionamento no interior do prédio, legal ou regulamentarmente exigíveis;

f) Operações de Loteamento e em que tal seja fundamental para garantir uma melhor solução arquitetónica, urbanística e paisagística.

3 — A área não ocupada do prédio, que resulta da aplicação dos números anteriores, deve manter-se permeável.

Artigo 21.º

Novos arruamentos

1 — Os novos arruamentos devem ter um traçado que permita a adequação do cadastro à solução urbanística adotada, devendo ainda estabelecer ou prever a ligação a arruamento ou entre arruamentos já existentes de forma a:

- a) Evitar a criação de “culs-de-sac”;
- b) Facilitar a circulação de peões, bicicletas e permitir a arborização dos espaços de circulação.

2 — Nos novos arruamentos, assim como na requalificação dos existentes, os materiais a utilizar a nível dos pavimentos devem ser, preferencialmente, permeáveis às chuvas.

Artigo 22.º

Número de Pisos

1 — Na ausência da definição de número de pisos ou altura de fachada por planos de pormenor, unidade de execução ou loteamento em vigor ou, ainda, do número de pisos ou altura de fachada decorrente de regra estabelecida neste Regulamento para cada subcategoria de espaço, o número máximo de pisos corresponde a uma altura de edificação igual a duas vezes a distância entre o alinhamento e o eixo da via pública de circulação num máximo de 6 pisos acima do solo, desde que compatível com disposições ou normas regulamentares aplicáveis.

2 — Quando o perfil transversal do espaço público e via pública confinantes com uma frente urbana tiver um alargamento pontual numa dada extensão, o número de pisos é o admitido para a restante frente urbana.

3 — Nas situações de colmatação o número de pisos a adotar é o dos edifícios confinantes ou, se estes forem diferentes, o que realiza a articulação entre ambos.

4 — Em qualquer subcategoria de espaço, mesmo que haja dominância, admite-se a redução do número de pisos, sem prejuízo de disposições ou normas regulamentares aplicáveis, e de uma correta articulação formal.

5 — Em qualquer subcategoria de espaço, mesmo que haja dominância de um piso acima do solo, pode admitir-se dois pisos, desde que seja garantida uma correta articulação formal com as construções existentes, ou com a transformação prevista para o local.

Artigo 23.º

Implantação

1 — As novas construções principais devem implantar-se dentro de uma faixa de 35 m, confinante com o espaço público, sem prejuízo do previsto nos números seguintes.

2 — Excetuam-se do número anterior, e desde que urbanisticamente fundamentados:

- a) Os equipamentos;
- b) As novas construções a implantar em lotes resultantes de loteamentos;
- c) As moradias isoladas de quatro frentes;
- d) As edificações em prédios com área superior a 2500 m²;
- e) Os armazéns, as indústrias, o comércio e os serviços.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º, não são admitidos edifícios que possam vir a constituir uma segunda linha de construção individualizada.

Artigo 24.º

Profundidade máxima da construção

1 — A profundidade máxima da construção ao nível do piso 1 dos edifícios com duas frentes não pode exceder 35 m.

2 — A profundidade dos pisos acima do piso 1 daqueles edifícios não pode exceder os 17,5 m.

SECÇÃO III

Espaços centrais

Artigo 25.º

Identificação e caracterização

1 — Os Espaços Centrais são áreas urbanas de usos mistos que integram funções habitacionais e uma concentração diversificada de atividades terciárias, desempenhando, pelas suas características, funções de centralidade, e correspondem às frentes da Avenida da República e a outras áreas urbanas associadas aos principais eixos viários do centro da cidade de Gaia, que o Plano pretende consolidar.

2 — Os Espaços Centrais compreendem as seguintes subcategorias, consoante a morfotipologia predominante e o grau de transformação previsto pelo Plano:

i) Espaços Centrais Tipo C1 — frentes contínuas de edificação multifuncional, que correspondem, genericamente, às frentes da Avenida da República em consolidação;

ii) Espaços Centrais Tipo C2 — áreas urbanas em transformação morfotipológica, que consistem nos espaços para os quais o Plano preconiza uma ocupação prioritária com vista à consolidação de tecidos urbanos qualificados, dotando-os de novos espaços públicos;

iii) Espaços Centrais Tipo C3 — áreas urbanas em estruturação, que visam a colmatação da malha urbana e se destinam à ocupação concertada de operações urbanísticas de grande dimensão, à escala do Plano.

Artigo 26.º

Usos

1 — Nos Espaços Centrais deve ser promovida a multifuncionalidade.

2 — Os usos dominantes são os de habitação, comércio e serviços.

3 — Os usos complementares são os equipamentos em geral.

4 — Admitem-se ainda, como compatíveis, outros usos, nomeadamente armazéns e indústrias, desde que não contrariem o disposto no artigo 11.º

5 — Nos espaços interiores que contactam com espaços de utilização pública, sejam galerias ou outros, não é admitido o uso habitacional.

Artigo 27.º

Edificabilidade nos Espaços Centrais Tipo C1 — Frentes contínuas de edificação multifuncional

1 — As operações urbanísticas dominantes nos Espaços Centrais Tipo C1 consistem em obras de edificação.

2 — Qualquer intervenção nos Espaços Centrais Tipo C1 deve garantir, a manutenção das características homogêneas, como as malhas, morfologias, tipologias ou alinhamento existentes

e uma adequada inserção na área envolvente, valorizando a qualidade arquitetónica do conjunto, valendo, para o efeito, as seguintes regras:

- a) O alinhamento, o recuo e o recuo do piso térreo admissíveis são os dominantes, exceto quando o município já tenha estabelecido novos alinhamentos nos termos do artigo 18.º;
- b) O número de pisos admissível é o dominante, exceto quando se tenha estabelecido um novo número de pisos ou altura de fachada através de instrumento adequado, aplicando-se supletivamente o disposto no artigo 22.º;
- c) O município pode impor um número de pisos diferente do resultante da aplicação da alínea anterior, quando estiver em causa a salvaguarda de valores patrimoniais ou a integração urbanística no conjunto edificado onde o prédio se localiza.

3 — Sem prejuízo da regra constante da alínea a) do número anterior, o município pode determinar uma solução urbanística de frente descontínua desde que a mesma se encontre urbanisticamente enquadrada e se verifiquem os seguintes pressupostos:

- a) Apresente configuração cadastral compatível com nova edificação de três ou quatro frentes; e
- b) A solução a implementar valorize a relação volumétrica e paisagística com a sua envolvente direta.

Artigo 28.º

Edificabilidade nos Espaços Centrais Tipo C2 — Áreas urbanas em transformação morfotipológica

1 — As operações urbanísticas dominantes nos Espaços Centrais Tipo C2 consistem em obras de edificação e loteamentos avulsos.

2 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 12.º do presente regulamento e da possibilidade de colmatar empenas nos termos do n.º 4 do presente artigo, as operações urbanísticas a levar a efeito nos Espaços Centrais Tipo C2 não podem exceder o número de pisos máximo indicado na Planta de Zonamento — Qualificação do Uso do Solo, o qual se encontra aí designado como “npm” e constitui o limite máximo admissível nas operações em causa, que só poderá ser atingido se estas fundamentarem a excecionalidade da respetiva altimetria no espaço urbano.

3 — O parâmetro definido no número anterior baseia-se nos estudos de referência que acompanham o Plano, considera uma altura de referência de 3 metros entre pisos e é contado acima do ponto médio de todos os arruamentos existentes que definem a respetiva área delimitada, admitindo-se mais pisos abaixo dessa cota.

4 — Nos volumes edificados que realizam a colmatação de empena preexistente, para efeitos da contagem do ‘npm’ definido na Planta de Zonamento — Qualificação do Uso do Solo considera-se que o número de pisos até à altura da empena a colmatar corresponde sempre ao número de pisos de referência da mesma.

5 — Sem prejuízo do n.º 2 deste artigo e da garantia de condições de salubridade, admite-se número de pisos ou altura de fachada superiores ao disposto no artigo 22.º, desde que a respetiva operação urbanística cumpra, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Libertação de espaço para utilização pública, complementar do novo edifício e em continuidade com os espaços públicos existentes;
- b) Reconhecimento do sítio como ponto estratégico no espaço urbano, enquanto referência para um novo desenho que potencie a arquitetura.

6 — Caso não se verifiquem as condições indicadas no ponto anterior, e sem prejuízo do artigo 12.º, nas situações em que a nova edificação forma um gaveto entre dois arruamentos ou espaços públicos distintos, esta poderá elevar-se até à altura permitida para o arruamento ou espaço público mais largo, na extensão máxima de 17,5 m do outro arruamento ou espaço público.

Artigo 29.º

Edificabilidade nos Espaços Centrais Tipo C3 — Áreas urbanas em estruturação

1 — A execução do Plano nos Espaços Centrais Tipo C3 processa-se predominantemente através de planos de pormenor ou de unidades de execução a delimitar pelo município, nos termos do disposto no artigo 68.º

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 12.º, 68.º e 77.º, a edificabilidade máxima admitida acima da cota de soleira resulta da aplicação de um índice de 1.2 m² de área total de construção acima da cota de soleira/m² de área do prédio.

SECÇÃO IV

Espaços habitacionais

Artigo 30.º

Identificação e caracterização

1 — Os Espaços Habitacionais são áreas que se destinam preferencialmente ao uso habitacional, podendo acolher outras utilizações compatíveis com o uso habitacional.

2 — Os Espaços Habitacionais compreendem as seguintes subcategorias, consoante a morfotipologia predominante ou prevista e a sua integração na paisagem:

i) Espaços Habitacionais Tipo H1 — frentes contínuas de quarteirão de edificação tipo multifamiliar, que correspondem aos tecidos urbanos associados à rede viária mais consolidada;

ii) Espaços Habitacionais Tipo H2 — frentes contínuas de quarteirão de edificação tipo moradia, que correspondem a conjuntos urbanos consolidados de moradias, sem capacidade de transformação morfotipológica;

iii) Espaços Habitacionais Tipo H3 — frentes de edificação descontínua, que correspondem a áreas ocupadas ou destinadas preferencialmente a edifícios isolados, multifamiliares ou moradias, nas quais prevalece a relação visual e topográfica com a, e na, paisagem.

Artigo 31.º

Usos

1 — Nos Espaços Habitacionais o uso dominante é o habitacional.

2 — Os usos e atividades complementares permitidos são os equipamentos.

3 — Admitem-se ainda, como compatíveis, outros usos desde que não contrariem o disposto no artigo 11.º

4 — Nos espaços interiores que contactam com espaços de utilização pública, sejam galerias ou outros, não é admitido o uso habitacional.

Artigo 32.º

Edificabilidade nos Espaços Habitacionais Tipo H1 — Frentes contínuas de quarteirão de edificação tipo multifamiliar

1 — As operações urbanísticas dominantes nos Espaços Habitacionais Tipo H1 consistem em obras de edificação e loteamentos avulsos.

2 — Qualquer intervenção nos Espaços Habitacionais Tipo H1 deve garantir, a manutenção das características homogéneas, como as malhas, morfologias, tipologias ou alinhamentos existentes e uma adequada inserção na área envolvente, valorizando a qualidade arquitetónica do conjunto, valendo, para o efeito, as seguintes regras:

a) O alinhamento admissível é o dominante, exceto quando o município já tenha estabelecido novos alinhamentos e recuos nos termos do artigo 18.º ou, na ausência de instrumento urbanístico adequado a definir o alinhamento, valendo o alinhamento e recuo do troço com dominância mais próximo;

b) O número de pisos máximo e a altura máxima de fachada são os dominantes, exceto nas situações previstas nas alíneas seguintes;

c) Quando se tenha estabelecido novo número de pisos ou altura de fachada através de instrumento adequado, aplicando-se supletivamente o disposto no artigo 22.º;

d) Quando o perfil transversal do espaço público ou via pública confinantes com uma frente urbana seja superior a 20 m, o número de pisos máximo admitido é de 6 pisos, exceto em situações de colmatação;

e) Em novas construções a edificar com frente para a Avenida da República, admite-se número de pisos ou altura de fachada correspondente ao da frente consolidada de edificação multifuncional integrada em Espaços Centrais tipo C1;

f) O município pode impor número de pisos máximo ou altura máxima de fachada diferentes da resultante da aplicação das alíneas anteriores, quando estiver em causa a salvaguarda de valores patrimoniais ou a integração urbanística no conjunto edificado onde o prédio se localiza;

g) Sem prejuízo do disposto no artigo 12.º, admite-se que nas situações de gaveto o número de pisos ou altura da fachada das novas edificações possa elevar-se pontualmente, desde que esteja garantida a libertação de espaço público para qualificação do uso pedonal e a valorização arquitetónica dos elementos construídos, assegurando uma adequada integração formal e funcional na unidade do tecido urbano envolvente, consolidado ou em consolidação.

Artigo 33.º

Edificabilidade nos Espaços Habitacionais Tipo H2 — Frentes contínuas de quarteirão de edificação tipo moradia

1 — As operações urbanísticas dominantes nos Espaços Habitacionais Tipo H2 consistem em obras de edificação.

2 — Qualquer intervenção nos Espaços Habitacionais Tipo H2 deve garantir, a manutenção das características homogéneas, como as malhas, morfologias, tipologias ou alinhamentos existentes e uma adequada inserção na área envolvente, valorizando a qualidade arquitetónica do conjunto, valendo, para o efeito, as seguintes regras:

- a) O alinhamento admissível é o dominante.
- b) O número de pisos máximo é de 2 pisos.

Artigo 34.º

Edificabilidade nos Espaços Habitacionais Tipo H3 — Frentes de edificação descontínua

1 — As operações urbanísticas dominantes nos Espaços Habitacionais Tipo H3 consistem em obras de edificação.

2 — Qualquer intervenção nos Espaços Habitacionais Tipo H3 deve garantir, a manutenção das características homogéneas, como as malhas, morfologias, tipologias ou alinhamentos e recuos existentes e uma adequada inserção na área envolvente, valorizando a qualidade arquitetónica do conjunto e promovendo a permeabilidade visual da frente urbana, valendo, para o efeito, as seguintes regras:

- a) O alinhamento e o recuo admissíveis são os dominantes, exceto quando o município já tenha estabelecido novos alinhamentos e recuos nos termos do artigo 18.º;
- b) O número de pisos máximo e a altura máxima de fachada são os dominantes ou os que sejam estabelecidos através de instrumento adequado, aplicando-se supletivamente o disposto no artigo 22.º;
- c) O município pode impor número de pisos máximo ou altura máxima de fachada diferentes da resultante da aplicação da alínea anterior, quando estiver em causa a salvaguarda de valores patrimoniais ou a integração urbanística no conjunto edificado onde o prédio se localiza.

SECÇÃO V

Espaços verdes

Artigo 35.º

Identificação e caracterização

1 — Os Espaços Verdes são áreas com funções de equilíbrio ambiental, de valorização paisagística e de acolhimento de atividades de ar livre de recreio, lazer e cultura, integrados no todo na estrutura ecológica urbana.

2 — Os Espaços Verdes compreendem as seguintes subcategorias:

- i) Espaços Verdes de Utilização Pública;
- ii) Espaços Verdes de Quintas Urbanas;
- iii) Espaços Verdes de Logradouro;
- iv) Espaços Verdes de Enquadramento Paisagístico.

Artigo 36.º

Espaços Verdes de Utilização Pública

1 — Os Espaços Verdes de Utilização Pública correspondem a jardins, largos e outros espaços de utilização pública com carácter estruturante no verde urbano, sendo este o seu uso dominante.

2 — Admitem-se, complementarmente, infraestruturas, edifícios ou estruturas de apoio à fruição destas áreas de lazer e recreio, desde que não ponham em causa o seu valor patrimonial e a sua identidade como espaço público, não podendo a área de impermeabilização ser superior a 10 % da área afeta a esta subcategoria de espaço.

3 — Excetuam-se do número anterior as situações que exijam uma maior afetação de área para a implementação de vias previstas no âmbito do Plano e desde que integradas em UOPG.

4 — São admitidos, como usos compatíveis, equipamentos ou infraestruturas públicas desde que cumpram as exigências determinadas no número anterior;

5 — Admite-se a manutenção de edifícios existentes desde que as atividades neles instaladas ou a instalar sejam dinamizadoras do uso e fruição da área onde se inserem ou garantidamente não os prejudiquem.

Artigo 37.º

Espaços Verdes de Quintas Urbanas

1 — Os Espaços Verdes de Quintas Urbanas correspondem a prédios ou a jardins e quintas não afetos à utilização coletiva que, pela sua localização no tecido urbano, unidade morfológica, qualidade e tipo do coberto vegetal, ambiência ou composição florística, são consideradas relevantes para a valorização da imagem da cidade e a promoção da qualidade ambiental urbana, constituindo esta a sua função dominante.

2 — Constituem usos complementares da função dominante destas áreas a habitação, equipamentos, comércio e serviços, incluindo restauração, e alojamento turístico.

3 — Qualquer transformação do uso do solo que interfira com o coberto vegetal destas áreas fica dependente da sua aceitação por parte do município, baseada na apreciação de um inventário e mapificação dos elementos relevantes a manter, das espécies vegetais existentes no perímetro em causa e da proposta pormenorizada que justifique as alterações pretendidas, a apresentar pelo interessado.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, quer nas obras de alteração ou ampliação de edifícios existentes, quer nas que respeitem a novos edifícios, as condições de edificabilidade e os usos neles previstos não podem pôr em causa a função dominante destas áreas e têm de assegurar uma relação equilibrada com o espaço verde envolvente, respeitando o resultado

do inventário e mapificação das construções e das espécies arbóreas existentes bem como as condições previstas nos artigos 11.º e 12.º

5 — Para além do referido nos números anteriores e sem prejuízo do disposto nos artigos 62.º a 65.º, os Espaços Verdes de Quintas Urbanas dividem-se em dois tipos, em função da sua envolvente direta no contexto da área-plano:

i) Espaços Verdes de Quintas Urbanas Tipo QU-I, nos quais a edificabilidade máxima nova admitida é de 40 % da área do prédio afeta a esta subcategoria;

ii) Espaços Verdes de Quintas Urbanas Tipo QU-II, nos quais a edificabilidade máxima nova admitida é de 80 % da área do prédio afeta a esta subcategoria.

6 — Para efeitos da aplicação do número anterior, a edificabilidade corresponde ao somatório das áreas de todos os pisos de construção nova, acima e abaixo da cota de soleira, medidas pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas (nomeadamente PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, compartimentos para reservatórios de gás ou outros produtos de petróleo), galerias exteriores e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação, terraços visitáveis, varandas e alpendres.

7 — O limite máximo de área de implantação é de 50 % da área do prédio afeta a Espaços Verdes de Quintas Urbanas, não contando as áreas de cedência ao domínio público para efeito do cálculo desta percentagem, e devendo a área não ocupada do prédio manter-se permeável.

Artigo 38.º

Espaços Verdes de Logradouro

1 — Os Espaços Verdes de Logradouro correspondem a interiores de quarteirão caracterizados pelo seu elevado nível de permeabilidade ou pela existência de cobertura vegetal relevante e que cumprem funções de descompressão e equilíbrio do ambiente urbano.

2 — Nos Espaços Verdes de Logradouro admitem-se edificações que apresentem ligação funcional com a atividade decorrente do próprio logradouro ou com o edifício principal.

3 — A área de construção máxima admitida na alínea anterior, é de 25 % da área do prédio afeta a esta subcategoria.

4 — Quando se justifique por motivos de ordem urbanística e de fruição da paisagem, admite-se a abertura de percursos pedonais de utilização pública de atravessamento dos espaços integrados nesta subcategoria.

Artigo 39.º

Espaços Verdes de Enquadramento Paisagístico

1 — Os Espaços Verdes de Enquadramento Paisagístico delimitados na Planta de Zonamento — Qualificação do Uso do Solo integram áreas que pelas suas características físicas ou topográficas não apresentam vocação para a edificação, mas que devem assumir a função relevante de enquadramento paisagístico das áreas urbanas envolventes, assim como servir de proteção física, visual e sonora aos diferentes usos que marginam as infraestruturas rodoviárias principais e a linha de caminho-de-ferro.

2 — Nos espaços que marginam infraestrutura viária de alta capacidade, a faixa de 10 m contada a partir do limite da zona de estrada deve ser dotada de coberto arbóreo ou arbustivo.

3 — Excetuam-se do número anterior, as intervenções que tenham como objetivo a construção ou alargamento de vias, a instalação de estruturas de proteção sonora e de proteção física ou a criação de espaços públicos.

4 — Para além da faixa de 10 m referida no n.º 2, deve privilegiar-se a manutenção ou criação do coberto arbóreo e arbustivo, admitindo-se outros usos, desde que compatíveis com as servidões que nelas vigoram, excluída a atividade de comércio e exposição de materiais, equipamentos ou outros produtos.

5 — Nos Espaços Verdes de Enquadramento Paisagístico devem privilegiar-se os usos que concorrem para a valorização ambiental e paisagística, não sendo admitida qualquer edificabilidade, exceto a que seja adstrita a edificações ou infraestruturas de relevante interesse público reconhecido pela Câmara Municipal.

SECÇÃO VI

Espaços de uso especial

Artigo 40.º

Identificação e caracterização

Os Espaços de Uso Especial correspondem a áreas destinadas a Espaços de Equipamentos e Espaços de Infraestruturas Estruturantes.

Artigo 41.º

Espaços de Equipamentos

1 — Nestas áreas o uso dominante é o correspondente aos equipamentos de utilização coletiva instalados ou a instalar, admitindo-se a coexistência de outros usos quando associados funcionalmente aos equipamentos ou quando constituam atividades complementares dos mesmos.

2 — Os usos específicos a que estejam afetos os equipamentos existentes podem ser alterados pelo município, desde que seja mantida a finalidade genérica de ocupação com equipamentos.

3 — Excetua-se ao disposto no número anterior as situações de deslocalização ou da desativação da totalidade de um equipamento por motivos devidamente justificados, admitindo-se a transformação dos Espaços de Equipamentos a ele afeta para os usos correspondentes à categoria de uso com que confronte em maior extensão.

Artigo 42.º

Espaços de Infraestruturas Estruturantes

1 — Os Espaços de Infraestruturas Estruturantes delimitados na Planta de Zonamento — Qualificação do Uso do Solo estão ou destinam-se a estar ocupados com infraestruturas ou instalações especiais públicas ou de interesse público.

2 — Os usos a que estejam afetas as infraestruturas e instalações especiais existentes podem ser alterados pelo município quando não sujeitos a servidão, desde que seja mantida a finalidade genérica de ocupação com infraestruturas ou instalações especiais.

3 — Nos espaços que integram esta subcategoria só são permitidos os usos e ocupações diretamente relacionados com a sua função específica, de acordo com os instrumentos reguladores das respetivas atividades.

4 — A edificabilidade a adotar para cada uma das áreas integradas nesta subcategoria é a estritamente exigida pela própria natureza das infraestruturas ou instalações especiais que nelas venham a ser criadas.

CAPÍTULO II

Estrutura ecológica urbana

Artigo 43.º

Composição e regime

1 — A Estrutura Ecológica Urbana da área-plano corresponde aos sistemas de proteção de valores e recursos naturais, culturais e paisagísticos, integrando as áreas e sistemas fundamentais

para a proteção e valorização ambiental do espaço urbano, criando uma efetiva continuidade dos espaços verdes no meio construído, melhorando a vivência e o equilíbrio do sistema urbano.

2 — A Estrutura Ecológica Urbana da área-plano é constituída exclusivamente por espaços classificados como solo urbano, integrando espaços públicos e privados que se organizam nos seguintes tipos, conforme representado na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica:

- a) Parques e Jardins Públicos;
- b) Áreas Verdes de Utilização Pública;
- c) Ruas Arborizadas Propostas e a Requalificar;
- d) Praças e Pracetas;
- e) Áreas Verdes — Quintas Urbanas;
- f) Áreas Verdes — Logradouros;
- g) Áreas Verdes de Enquadramento Paisagístico.

3 — A Estrutura Ecológica Urbana compreende dois níveis — a Estrutura Ecológica Urbana Principal (EEUP) e a Estrutura Ecológica Urbana Secundária (EEUS), representadas na Planta de Zonamento — Carta de Mobilidade e Estrutura Ecológica.

4 — A EEUP pretende dar destaque aos espaços essenciais para o desempenho da Estrutura Ecológica Urbana enquanto sistema contínuo de fruição do espaço urbano, integrando as áreas que mais contribuem para um serviço de ecossistema urbano mais sustentável.

5 — A EEUS é constituída pelas restantes áreas que, apesar de não formarem o esqueleto da EEUP, complementam a sua função.

6 — O regime da Estrutura Ecológica Urbana é supletivo à qualificação de uso do solo, consistindo numa salvaguarda de valores ecológicos, ambientais e paisagísticos e de promoção de novos espaços verdes qualificados, sem prejuízo do regime de ocupação dos Espaços Verdes e suas subcategorias conforme identificados na Planta de Zonamento — Carta de Qualificação do Solo, articulado, quando for o caso, com os regimes legais aplicáveis às mesmas áreas.

Artigo 44.º

Parques e Jardins Públicos

1 — Os Parques e Jardins Públicos integram áreas verdes de fruição pública, com funções de lazer, de salvaguarda de valores naturais e de promoção da biodiversidade e qualidade ambiental, que pela sua dimensão e desenho definem áreas de recreio ativo e passivo, sendo constituídos principalmente por áreas permeáveis e por vegetação de porte arbóreo a arbustivo.

2 — São admissíveis os usos dominantes e complementares previstos para as subcategorias de uso do solo em que se inserem, podendo ainda ser viabilizados equipamentos ou infraestruturas públicas, desde que não ponham em causa o seu valor patrimonial e a sua identidade.

Artigo 45.º

Áreas Verdes de Utilização Pública

As Áreas Verdes de Utilização Pública integram espaços verdes com diferentes valências, que garantem a conectividade da Estrutura Ecológica Urbana (EEU), sendo constituídos por áreas onde se pretende promover a qualidade ambiental e a biodiversidade em meio urbano, enquanto se promove a fruição do espaço urbano, assim como espaços onde se pretende valorizar o espaço público, conduzindo ao aumento da sua utilização, minimizando o impacto de estruturas urbanas pesadas na circulação e fruição da rede da EEU, que se pretende contínua e fluida.

Artigo 46.º

Ruas Arborizadas propostas e a requalificar

As Ruas Arborizadas Propostas indicadas como Estrutura Ecológica Urbana visam reforçar a conectividade entre diferentes espaços de fruição pública, garantindo uma leitura de continuidade do

espaço urbano, mais verde, mais aprazível e com melhor qualidade visual, ambiental e de conforto urbano, e inclui eixos arborizados existentes a requalificar.

Artigo 47.º

Praças e pracetas

Os espaços que integram as Praças e Pracetas indicadas como Estrutura Ecológica Urbana correspondem a espaços de utilização pública, amplos e com uso pedonal, que são conformados por edifícios relevantes para a cidade, como equipamentos e serviços, localizados em sítios estratégicos no que diz respeito à rede de mobilidade urbana.

Artigo 48.º

Áreas Verdes — Quintas Urbanas e Logradouros

As Quintas Urbanas e Logradouros indicados como Estrutura Ecológica Urbana constituem espaços verdes privados que, pela sua localização, dimensão e expressão na malha urbana, cumprem uma função de serviço ao ecossistema, constituindo-se como bolsas de descompressão, resgate do ciclo da água pela valorização da permeabilidade do solo e ainda, como elementos de resgate de CO2 em meio urbano, sendo admissíveis, nestas áreas, os usos dominantes e complementares previstos para as sub-categorias de uso do solo em que se inserem.

Artigo 49.º

Áreas Verdes de Enquadramento Paisagístico

1 — As Áreas Verdes de Enquadramento Paisagístico integram áreas que, pelas suas características físicas ou topográficas, assumem importantes funções de valorização ambiental e enquadramento paisagístico a valores naturais e às infraestruturas viárias e áreas urbanas envolventes, servindo ainda de proteção física, visual e sonora.

2 — Estas áreas podem ser espaços públicos ou privados onde se privilegiam as áreas permeáveis e se promove a manutenção e criação de coberto arbóreo, arbustivo ou herbáceo, visando uma correta integração paisagística das infraestruturas viárias e dos espaços construídos na sua relação com o espaço público.

CAPÍTULO III

Mobilidade

SECÇÃO I

Rede viária

Artigo 50.º

Classificação funcional

1 — A rede rodoviária é estruturada e classificada funcionalmente na perspetiva da utilização, com objetivo de dotar este espaço territorial de um adequado sistema de mobilidade e de transportes, subdividindo-se nos seguintes tipos de eixos, os quais constam da Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica:

a) Eixos de Alta Capacidade, de caráter nacional e supramunicipal, tendo como função garantir as deslocações internas de grande amplitude no concelho e as ligações ao território metropolitano e regional, através de uma grande eficácia de desempenho e de uma natural concentração de fluxos;

b) Eixos Concelhios Estruturantes, de natureza nacional e municipal, tendo como função permitir a ligação aos vários setores do concelho, bem como a acessibilidade destes à rede de alta capacidade, garantindo uma operacionalidade elevada aos transportes públicos e uma boa capacidade de circulação, com recurso a critérios urbanísticos e de ocupação marginal que permitam criar imagens identitárias e evitar situações de conflito por excesso de pressão de estacionamento e cargas e descargas, bem como com recurso a sistemas tecnológicos de gestão de tráfego;

c) Eixos Concelhios Complementares, de natureza municipal e com configurações evolutivas à medida que se criam novos arruamentos e se fecham as malhas urbanas, tendo como função articular os vários eixos estruturantes e garantir a acessibilidade interna nas várias zonas do concelho, apresentando níveis de tráfego intermédio, garantindo funcionamento equilibrado entre fluxos de passagem e fluxos locais de residentes e atividades compatibilizando a circulação pedonal e de bicicletas, e funcionando como alternativas aos Eixos de Alta Capacidade e aos Eixos Concelhios Estruturantes em casos de bloqueamento;

d) Eixos Urbanos Principais, de natureza municipal e com configurações evolutivas à medida que se criam novos arruamentos e se fecham as malhas urbanas, tendo como função reforçar os fluxos entre os Eixos Concelhios Complementares e o acesso aos usos neles situados, privilegiando estes fluxos e compatibilizando a circulação pedonal e de bicicletas com o estacionamento e as cargas e descargas.

e) Eixos Urbanos Secundários, de natureza municipal e com configurações evolutivas à medida que se criam novos arruamentos e se fecham as malhas urbanas, tendo como função principal garantir o acesso aos usos neles situados, nomeadamente, habitação, comércio e serviços, privilegiando estes fluxos e compatibilizando a circulação pedonal e de bicicletas com o estacionamento e as cargas e descargas.

f) Eixos Urbanos Condicionados, de natureza municipal e com caráter restrito de circulação viária, constituem-se como espaços, na sua maioria, de impasse ou “cul-de-sac” que não têm fluxos de ligação mas apenas de acesso às funções que servem, onde não se prevê evolução desta condição.

2 — Acrescem às vias definidas no número anterior, eixos que, de modo não exaustivo, representam funcionalidades que o Plano pretende incrementar ao nível da mobilidade suave, nomeadamente:

a) Percursos Pedonais Propostos, tendo como função principal garantir o acesso pontual aos usos confinantes e circunscrito à circulação pedonal, integram também a tipologia de percursos em galeria.

b) Traçados Cicláveis, tendo como função o acesso dos velocípedes à área plano, podendo assumir as tipologias de ciclovia dedicada, ciclovia partilhada ou percursos cicláveis (mistos e não exclusivos), constituindo-se estes traçados como a rede base, com tipologia indicativa que deve ser definida em projeto específico.

3 — Os Eixos Concelhios Estruturantes Propostos, os Eixos Concelhios Estruturantes Existentes que se prevê reformular e os Eixos Concelhios Complementares Propostos — Túneis são definidos por uma diretriz que poderá ser ajustada dentro da respetiva faixa de salvaguarda, a qual está representada na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica e visa garantir a viabilização posterior dos projetos de execução dessas extensões de vias.

4 — Os Eixos Concelhios Complementares, Eixos Urbanos Principais, Eixos Urbanos Secundários e Eixos Urbanos Condicionados Previstos definem a diretriz recomendada, a qual deve servir de traçado de base para a sua execução, admitindo-se alterações por reconhecida impossibilidade ou inconveniência de adoção da mesma, desde que esse ajustamento mantenha a funcionalidade de ligação entre os arruamentos de hierarquia superior.

5 — Os Percursos Pedonais Propostos consistem em percursos pedonais a executar, sendo indicados de modo não exaustivo e podendo ser ajustados sem eliminar o conceito de ligação preconizado, refletindo as opções relevantes do Plano; integram ainda os Percursos Pedonais Propostos em Galeria que visam concretizar recuos à edificação ao nível do passeio, dando continuidade às galerias existentes.

6 — Os Traçados Cicláveis são representados de modo indicativo e não exaustivo, devendo integrar o desenho de uma futura rede de mobilidade suave. O traçado da Ciclovia Dedicada consiste na criação de canal exclusivo para velocípedes e deve respeitar a posição constante na Planta de Zonamento em relação ao eixo do arruamento. O traçado da Ciclovia Partilhada consiste na criação de percursos diferenciados da partilha convencional na faixa de rodagem através de implementação de um conceito de sinalética vertical e horizontal específica a definir em projeto próprio. O traçado dos Percursos Cicláveis consiste na criação de um percurso para velocípedes que pode assumir um caráter dedicado ou partilhado com peões dependendo da disponibilidade de espaço, sendo permitido a sua deslocação para outro arruamento com definição em projeto próprio.

7 — Admite-se a eliminação total ou parcial de traçados de Eixos Concelhios Complementares, Eixos Urbanos Principais, Eixos Urbanos Secundários e Eixos Urbanos Condicionados, por deliberação de Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, desde que devidamente fundamentada em parecer técnico.

Artigo 51.º

Parâmetros de dimensionamento

1 — O dimensionamento de infraestrutura viária nova que integre loteamentos ou obras de urbanização obedece aos seguintes parâmetros:

a) Nas soluções com faixas de rodagem com cota distinta dos passeios, a largura das vias de circulação deve situar-se entre os 2,75 m e os 3,25 m;

b) Nas situações referidas na alínea anterior, em que a faixa de rodagem tenha uma só via de circulação de sentido único, a largura máxima desta poderá elevar-se até 3,5 m;

c) A largura total de cada um dos passeios não pode ser inferior a:

i) 2,25 m, quando a largura da faixa de rodagem, medida entre os lancis dos passeios seja inferior a 10,5.

ii) 3,00 m, quando a largura da faixa de rodagem, medida entre os lancis dos passeios seja superior a 10,50 m; quando se tratar de vias concelhias estruturantes ou complementares; em qualquer troço de arruamento em que a extensão da frente edificada de piso 1 afeta a comércio e serviços (existente ou prevista em plano de urbanização, plano de pormenor ou operação de loteamento) seja superior a 50 % da sua extensão;

d) Em casos excepcionais devidamente justificados, as larguras referidas na alínea anterior podem ser menores, desde que se enquadrem na legislação aplicável em vigor.

e) Sempre que tal seja compatível com as funções de circulação rodoviária que estejam cometidas aos arruamentos e, nomeadamente em Eixos Concelhios Complementares e Eixos Urbanos admitem-se soluções formais baseadas no conceito de partilha de funções com valorização da circulação e estadia de peões e integração paisagística, sendo dispensável a clássica distinção entre faixa de rodagem, espaços para estacionamento e passeios.

2 — Os critérios referidos no número anterior devem constituir referência para o reordenamento e requalificação de arruamentos existentes.

3 — Nas situações em que os arruamentos criados em operações de loteamento assumam um carácter estruturante, potenciando uma elevada concentração de tráfego, a Câmara Municipal pode exigir larguras superiores.

SECÇÃO II

Interfaces

Artigo 52.º

Interfaces de Passageiros

1 — As Interfaces de Passageiros são infraestruturas constituídas pelo conjunto de áreas e instalações que têm como função promover e facilitar a conexão entre um ou mais modos de transporte, inseridas em cadeias de deslocações de âmbito urbano, suburbano ou interurbano.

2 — As Interfaces de Passageiros devem ser dimensionadas e concebidas de modo a favorecer a circulação a pé, apoiada ou não por meios mecânicos, respondendo quantitativa e qualitativamente aos fluxos e modos em presença.

3 — As Interfaces de Passageiros na área-plano são classificadas nas categorias de 2.º e 3.º nível, definidos em função dos modos de transporte em presença e da sua importância para a organização do Sistema de Mobilidade e Transportes no contexto urbano, metropolitano e regional, diferenciando-se as de 2.º nível por estabelecerem ligação entre a linha de metro existente e outras linhas de transporte público em canal próprio e a ligação direta dos interfaces de Grijó e Carvalhos com a Avenida D.João II/VL9.

SECÇÃO III

Estacionamento

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 53.º

Tipos de estacionamento

As áreas destinadas a estacionamento de veículos podem assumir a seguinte natureza e função:

a) Parques de utilização pública, de propriedade pública ou privada, localizados em edifícios, lotes ou prédios, espaços abertos ou subterrâneos, com funções específicas na mobilidade da Cidade;

b) Parques de utilização privada associados ou não a usos de diferente tipo, em que todos os lugares disponibilizados são obrigatoriamente cativos de um determinado utente.

Artigo 54.º

Dotação de estacionamento

1 — A criação de estacionamento interno associado às diferentes atividades urbanas, a garantir no interior do lote ou parcela ou prédio, deve ser dimensionado em função da edificabilidade e dos tipos de usos previstos, de acordo com os critérios de dimensionamento mínimo e máximo estabelecidos na Secção seguinte.

2 — Os espaços de estacionamento estabelecidos de acordo com a Subsecção seguinte, não podem ser constituídos em frações autónomas independentes das unidades de utilização a que ficam imperativamente adstritas.

3 — Nas operações urbanísticas multifuncionais o estacionamento a criar deve contemplar as exigências aplicáveis a cada tipo de utilização, na proporção das correspondentes áreas construídas ou das capacidades de público a instalar, não podendo ultrapassando os limites máximos estabelecidos na Secção seguinte.

4 — Nas situações de alteração de destino de uso ou de número de unidades de utilização, em edifícios já dotados de licença de utilização, aplicam-se os critérios de dotação de estacionamento idênticos ao respeitante ao novo licenciamento.

5 — Em edifícios ou conjunto de edifícios onde a localização das entradas e saídas do estacionamento possam ter impactos negativos no funcionamento da rede viária, a Câmara Municipal pode exigir, nas condições a definir em regulamento municipal, a apresentação de estudos justificativos que visem minimizá-los.



SUBSECÇÃO II

Estacionamento interno

Artigo 55.º

Usos Habitacional, Comercial, de Serviços, Industrial e de Armazenagem

1 — Os parâmetros de dimensionamento do estacionamento interno para edifícios destinados a habitação, comércio, serviços, indústria e armazéns ou a qualquer combinação destes usos são estabelecidos nos termos do Anexo I a este Regulamento.

2 — Para edifícios ou áreas destinadas a comércio e serviços com atendimento público, em que a área de construção afeta a esse uso seja superior a 2000 m², o número de lugares de estacionamento a prever pode ser definido por estudo específico a apresentar pelo promotor nos termos legais em vigor, sendo admissível o não cumprimento dos parâmetros máximos desde que devidamente justificado no referido estudo.

3 — Para edifícios ou áreas destinadas a conjuntos comerciais, comércio grossista, hipermercados, supermercados, indústria ou armazéns deve ser prevista a área necessária a cargas e descargas de veículos pesados em função do tipo e da localização da atividade a instalar.

Artigo 56.º

Outros usos

1 — Os parâmetros de dimensionamento do estacionamento interno para edifícios destinados a usos distintos dos previstos no artigo anterior, são os que constam do Anexo I a este Regulamento.

2 — Para edifícios destinados a outros equipamentos coletivos não especificados no Anexo referido no n.º 1, nomeadamente de natureza religiosa, cultural ou recreativa, ou outros usos, a definição das exigências a cumprir quanto à sua capacidade própria de estacionamento deve ser fundamentada através da apresentação de um estudo que estime o nível de procura do equipamento.

3 — Para edifícios destinados a estabelecimentos hoteleiros deve ser prevista a área necessária a cargas e descargas acessível a veículos pesados, devendo as respetivas entradas prever facilidades para tomada e largada de passageiros.

4 — Sem prejuízo da legislação própria, os parâmetros estabelecidos no Anexo referido no n.º 1 devem ser tomados como referencial para o dimensionamento do estacionamento máximo a exigir em estabelecimentos turísticos.

5 — No caso de edifícios destinados a estabelecimentos hoteleiros, o número de lugares de estacionamento a prever pode ser definido por estudo específico a apresentar pelo promotor nos termos legais em vigor, sendo admissível o não cumprimento dos parâmetros máximos desde que devidamente justificado no referido estudo.

Artigo 57.º

Dispensas e substituições

1 — A Câmara Municipal pode aceitar soluções alternativas para cumprimento da dotação de estacionamento fora do prédio, na envolvente próxima, e desde que daí não resultem outros inconvenientes de ordem urbanística ou para o funcionamento dos sistemas de circulação pública.

2 — A Câmara Municipal pode deliberar a dispensa total ou parcial do cumprimento da dotação de estacionamento estabelecida nesta Subsecção, desde que se verifique uma das seguintes condições:

a) O seu cumprimento implicar a modificação da arquitetura original de edifícios ou da continuidade do conjunto edificado, que pelo seu valor arquitetónico intrínseco, pela sua integração em conjuntos característicos ou em áreas de reconhecido valor paisagístico, devam ser preservados;

b) A impossibilidade ou a inconveniência de natureza técnica, nomeadamente em função das características geológicas do terreno, dos níveis freáticos, do condicionamento da segurança de edificações envolventes, da interferência com equipamentos e infraestruturas ou da funcionalidade dos sistemas públicos de circulação de pessoas e veículos;

c) As dimensões do prédio ou a sua situação urbana tornarem tecnicamente desaconselhável a construção do estacionamento com a dotação exigida, por razões de economia e funcionalidade interna.

d) Não resultarem, da dispensa parcial ou total, prejuízos ou inconvenientes relativos à própria funcionalidade da(s) atividade(s) a instalar.

3 — Não ficam obrigadas ao cumprimento das dotações mínimas de estacionamento previstas nos artigos anteriores desta Secção:

a) As obras de reconstrução, alteração ou ampliação de edificações existentes, sem alteração de uso, de que não resulte um acréscimo de construção superior a 20 % da área de construção inicial.

b) As obras de alteração e de ampliação com vista à reutilização de salas de uso público, desde que não seja aumentada a sua capacidade inicial em mais de 15 % dos lugares ou espaços existentes.

SUBSECÇÃO III

Estacionamento externo

Artigo 58.º

Operações de loteamento ou de impacto relevante

1 — Sempre que haja lugar à construção de novas infraestruturas viárias no âmbito de operações de loteamento ou obras de urbanização, é necessário prever o estacionamento externo, a localizar na via pública ou em espaços próprios, edificados ou não, que sirvam o respetivo loteamento.

2 — Quando as operações de loteamento se situam à face de uma via pública existente e não criem novos arruamentos, podem ser dispensadas de estacionamento externo, sempre que tal se torne manifestamente desadequado ao perfil dos mesmos.

3 — Os parâmetros de dimensionamento do estacionamento externo público a criar em loteamentos ou obras de urbanização de acordo com o n.º 1 são estabelecidos por tipos de uso no Anexo I a este Regulamento.

4 — Sem prejuízo de legislação própria, os parâmetros referidos no número anterior devem ser tomados como referencial para o dimensionamento do estacionamento mínimo a exigir em estabelecimentos turísticos.

5 — As regras previstas no presente artigo aplicam-se às operações urbanísticas de impacto relevante, conforme definidas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação em vigor.

Artigo 59.º

Critérios de projeto

1 — As dimensões mínimas para cada lugar de estacionamento disposto de forma longitudinal e ao longo dos passeios devem ser de 2 m de largura e de 5 m de comprimento exceto nos casos de aparcamento especialmente criado e autorizado para veículos pesados, em que a largura mínima dos lugares é de 2,5 m, exigindo-se em qualquer caso que a via rodoviária adjacente à faixa de estacionamento possua uma largura mínima de 3 m.

2 — As dimensões mínimas para cada lugar de estacionamento nas situações de estacionamento oblíquo ou perpendicular devem ser de 2,3 m de largura e de 5 m de comprimento, variando a largura da via rodoviária adjacente à faixa de estacionamento entre 3 m e 6 m em função do ângulo de posicionamento das viaturas.

3 — Em casos de estacionamento, em que o ângulo formado pelo eixo longitudinal do lugar e o passeio adjacente seja superior a 30 graus, a largura base do passeio deve ser acrescida de mais 0,3 m.

4 — Os materiais utilizados na pavimentação devem ser, preferencialmente, permeáveis às chuvas.

CAPÍTULO IV

Salvaguardas

SECÇÃO I

Património arqueológico

Artigo 60.º

Ocorrência de vestígios arqueológicos

1 — Quando se verificar a ocorrência de vestígios arqueológicos, as entidades públicas e privadas envolvidas adotam os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável, devendo ainda o município:

a) Estabelecer uma área de proteção preventiva constituída por uma linha poligonal traçada a uma distância nunca inferior a 50 m dos limites exteriores da mancha de dispersão de materiais de superfície ou das estruturas arqueológicas identificadas;

b) Dar conhecimento do facto aos organismos da tutela;

c) Providenciar trabalhos arqueológicos de emergência, com vista a determinar a sua importância científico-patrimonial e, em face da informação obtida, verificar a eventual necessidade de implementação de medidas de minimização, de salvaguarda ou de valorização.

2 — Quando o valor científico-patrimonial dos elementos arqueológicos detetados o justificar, estes passam a integrar o património arqueológico identificado, aplicando-se, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis à situação, a disciplina constante do n.º 6 do artigo seguinte.

Artigo 61.º

Zona de Valor Arqueológico

1 — As Zonas de Valor Arqueológico, inventariadas no Anexo II e delimitadas na Carta de Salvaguardas e Execução da Planta de Zonamento, e descritas nas Fichas de Património Arqueológico que acompanham o Plano Diretor Municipal, integram as seguintes zonas:

i) Zonas Arqueológicas Classificadas (ZAC);

ii) Zonas Arqueológicas Inventariadas (ZAI);

iii) Zonas Arqueológicas Potenciais (ZAP).

2 — As Zonas Arqueológicas Classificadas correspondem aos sítios ou conjuntos de valor arqueológico classificados como imóveis de interesse nacional (monumentos nacionais), de interesse público ou de interesse municipal, correspondendo os respetivos polígonos às zonas de proteção legalmente definidas.

3 — As Zonas Arqueológicas Inventariadas integram os sítios ou áreas de valor arqueológico confirmado, sendo a área condicionada definida por um perímetro automático, a que se refere a alínea a) do ponto 1 do artigo anterior, ou traçado especificamente em resultado da informação científica disponível.

4 — As Zonas Arqueológicas Potenciais correspondem a perímetros específicos com valor arqueológico presumido com base em elementos geográficos ou históricos mais gerais.

5 — Nas Zonas de Valor Arqueológico são interditas as operações urbanísticas e quaisquer ações que possam destruir ou prejudicar os valores arqueológicos identificados, exceto se forem impostas medidas de minimização de impactes negativos ou de conservação dos mesmos que se mostrem adequadas.

6 — Pode o município, mediante previsão em regulamento municipal, identificar operações urbanísticas que, pela dimensão da alteração da topografia local possam justificar um especial acompanhamento arqueológico de prevenção.

SECÇÃO II

Património arquitetónico

Artigo 62.º

Âmbito

O património arquitetónico a que se refere a presente Secção integra:

- a) Os Imóveis Classificados referenciados na Planta de Condicionantes e inventariados no Anexo III do presente Regulamento;
- b) Os imóveis, conjuntos e sítios identificados no Anexo IV e delimitados na Carta de Salvaguardas e Execução da Planta de Zonamento, e descritos nas Fichas de Património Arquitetónico que acompanham o Plano Diretor Municipal, estão repartidos pelos seguintes níveis de proteção:

- i) Proteção Integral (I);
- ii) Proteção Estrutural (II).

Artigo 63.º

Condições gerais

1 — Qualquer intervenção nos referidos imóveis, conjuntos e sítios deve contribuir para a sua salvaguarda e valorização, respeitando as características arquitetónicas essenciais, e as recomendações expostas nas respetivas fichas do Inventário.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 15.º, a demolição total dos edifícios ou outras construções inventariados só é permitida nas seguintes circunstâncias:

- a) Por razões excecionais de evidente interesse público;
- b) Por risco de ruína iminente.

3 — Nas obras de demolição total ou parcial deve ser exigido o seu prévio levantamento (fotográfico e desenhado) podendo ainda ser solicitada investigação histórica sobre a sua génese e desenvolvimento até à situação atual.

Artigo 64.º

Edifícios ou outras construções

1 — Quando para edifícios ou outras construções esteja previsto o nível de Proteção Integral (I) as intervenções a levar a efeito devem privilegiar a conservação e preservação dos mesmos.

2 — Nas situações previstas no número anterior são permitidas obras de alteração e de ampliação que não prejudiquem a traça original da edificação preexistente, devendo privilegiar-se soluções arquitetónicas que evidenciem a sua autonomia formal.

3 — Quando para os edifícios ou outras construções esteja previsto o nível de Proteção Estrutural (II), deve acautelar-se, nas operações urbanísticas neles promovidas, a manutenção dos elementos de interesse, nomeadamente os identificados nas fichas mencionadas no artigo 62.º

Artigo 65.º

Áreas Complementares

1 — As áreas complementares são constituídas pelos logradouros de edifícios inventariados e outras áreas adjacentes aos mesmos confinantes com o espaço público, pelas áreas com valor patrimonial de natureza idêntica àquelas, mesmo que não relacionadas diretamente com edifícios, e por uma parte da área correspondente ao Centro Histórico de Vila Nova de Gaia, na envolvente da Ponte Luís I.

2 — Nestas áreas:

a) A disciplina urbanística é idêntica quer se trate de Proteção Integral (I), quer de Proteção Estrutural (II);

b) Devem ser demolidas as construções intrusivas na legibilidade global desse espaço;

c) São admitidas novas construções, nos termos da respetiva categoria de espaço, desde que permitam a manutenção dos elementos de interesse identificados, nomeadamente nas respetivas fichas;

d) Quando exista ou seja clara a relevância do coberto vegetal de origem, este deve ser mantido e valorizado;

e) Devem salvaguardar-se os alinhamentos e a escala das frentes urbanas que conformam o espaço público;

f) Deve ser preservada a imagem formal dos muros tradicionais ou vedações a manter.

Artigo 66.º

Espaço Público

1 — Nos espaços públicos sujeitos ao nível de Proteção Integral (I) deve preferencialmente salvaguardar-se a composição original dos elementos que os configuram, nomeadamente, os alinhamentos existentes, a escala de muros ou fachadas, a pavimentação com materiais originais e a arborização existente.

2 — Nos espaços públicos sujeitos ao nível de Proteção Estrutural (II), a sua salvaguarda pode, em casos devidamente justificados, cingir-se à manutenção dos elementos estruturais da identidade e da imagem destes espaços.

TÍTULO IV

Programação e execução do plano

CAPÍTULO I

Execução

Artigo 67.º

Execução em todas as categorias de uso do solo, exceto Espaços Centrais Tipo C3

1 — A execução do Plano processa-se, predominantemente, através de operações urbanísticas não sistemáticas previstas no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação.

2 — Excetuam-se do número anterior as situações correspondentes a áreas que venham a ser delimitadas como unidades de execução em planos de pormenor.

Artigo 68.º

Execução em Espaços Centrais Tipo C3 (áreas urbanas em estruturação)

1 — Nos Espaços Centrais Tipo C3, a execução do Plano processa-se predominantemente de modo sistemático, através de planos de pormenor ou de unidades de execução a delimitar pelo município, enquadrados em Sub-unidades Operativas de Planeamento e Gestão (SUOPG).



2 — Nos Espaços Centrais Tipo EC3 podem, ocorrer operações urbanísticas não sistemáticas, a implementar num ou mais prédios, desde que o município considere que fica assegurada a adequada articulação funcional com áreas consolidadas e que não são postos em causa os termos de referência das Unidades e Sub-unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG e SUOPG), garantindo soluções de estruturação urbana compatíveis com os estudos de referência que acompanham o Plano e respeitando a edificabilidade máxima definida no artigo 29.º

3 — Para efeitos da aplicação do presente artigo, consideram-se como consolidadas as áreas integradas nas subcategorias de Espaços Centrais Tipo C1, de Espaços Habitacionais Tipo H1, Tipo H2 e Tipo H3, de Espaços Verdes de Quintas Urbanas e de Espaços de Uso Especial de Equipamentos e de Infraestruturas Estruturantes, assim como outras áreas edificadas preexistentes contíguas à área-plano.

CAPÍTULO II

Programação

SECÇÃO I

Orgânica

Artigo 69.º

Programação estratégica das intervenções urbanísticas

1 — A programação estratégica de execução do Plano é estabelecida pela Câmara Municipal através da aprovação periódica de programas gerais de concretização das opções e prioridades de desenvolvimento urbanístico do território, articulada com o prazo programado para as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG) e respetivas Sub-unidades Operativas de Planeamento e Gestão (SUOPG), conforme indicado no Programa de Execução que acompanha o Plano.

2 — No âmbito destes programas, a Câmara Municipal estabelece as prioridades de concretização das UOPG e SUOPG delimitadas na Planta de Zonamento — Salvaguardas e Execução do Plano, e identifica as áreas territoriais de intervenção prioritária, privilegiando as seguintes intervenções:

- a) As de consolidação e qualificação das áreas urbanas estruturadas;
- b) As que, contribuindo para a concretização dos objetivos do Plano, possuam carácter estruturante no ordenamento do território e sejam catalisadoras do seu desenvolvimento;
- c) As que permitam a disponibilização de solo para equipamentos, espaços verdes e infraestruturas necessários à satisfação das carências detetadas.

3 — A Câmara Municipal pode, a qualquer momento, delimitar unidades de execução não incluídas na programação referida no n.º 1., nomeadamente destinadas a viabilizar as operações urbanísticas de concretização de empreendimentos com especial impacto na ocupação do território previstos no Capítulo VI do Título III do Regulamento do Plano Diretor Municipal.

Artigo 70.º

Programação operacional

1 — A programação operacional consiste no estabelecimento, pela Câmara Municipal, de diretrizes de concretização da disciplina decorrente do planeamento urbanístico vigente e de medidas e ações destinadas a operacionalizar a execução daquele e da programação estratégica referida no artigo anterior, nomeadamente no que respeita a:

- a) Objetivos e programa de intervenção;
- b) Parâmetros urbanísticos e diretivas de conformação do desenho urbano;

c) Formas de execução, com a definição dos instrumentos de programação operacional a utilizar ou aplicar, e programação temporal.

d) Estudos urbanísticos que apoiam a estruturação do desenho urbano.

2 — A programação operacional pode materializar-se através da utilização isolada ou articulada dos seguintes instrumentos:

- a) Plano de pormenor;
- b) Unidade de execução.

3 — As UOPG executam-se através de operações sistemáticas e não sistemáticas, correspondendo a área abrangida pelas respetivas SUOPG à execução sistemática.

4 — Nas restantes áreas do Plano a execução dominante é não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º

5 — As ações propostas, identificadas no Anexo V do presente regulamento e indicadas na Planta de Zonamento — Salvaguardas e Execução do Plano, são apresentadas no Programa de Execução e no Plano de Financiamento que acompanham o Plano.

SECÇÃO II

Mecanismos perequativos

Artigo 71.º

Mecanismos de perequação

1 — A aplicação dos mecanismos de perequação compensatória instituídos pelo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial ocorre em qualquer das seguintes situações:

a) No interior das áreas integradas na subcategoria Espaços Centrais Tipo C3 definida no presente Plano, exceto no caso das operações urbanísticas não sistemáticas referidas no n.º 2 do artigo 68.º, sem prejuízo do n.º 4 do artigo 73.º

b) Nas áreas que para esse efeito forem estabelecidas em plano de pormenor;

c) Nas unidades de execução que venham a ser delimitadas pela Câmara Municipal nos termos da legislação em vigor.

2 — Os mecanismos de perequação a utilizar são a Edificabilidade Média (Emed), a Cedência Média (Cmed) e a repartição dos custos de urbanização.

3 — Os valores numéricos da Edificabilidade Média e da Cedência Média serão estabelecidos no âmbito de cada um dos planos de pormenor em causa, no enquadramento dos parâmetros urbanísticos previstos no presente Plano.

4 — No caso de unidades de execução delimitadas para áreas não disciplinadas por plano de pormenor, ou no caso de estes serem omissos na matéria, os valores numéricos da Edificabilidade Média e da Cedência Média serão obtidos da seguinte forma:

a) Edificabilidade Média: é a razão entre a área AX, correspondente à solução urbanística definida para a área abrangida pela unidade de execução, e a área total do conjunto de prédios por ela abrangidos, sendo $AX = AC - Ac.est - Ac.tec$, em que AC é a área total de construção, Ac.est é a área de construção de estacionamento e Ac.tec é a área de construção de áreas técnicas;

b) Cedência Média: é a correspondente à estabelecida na Secção III do presente Capítulo para as cedências exigíveis em operações de loteamento.

Artigo 72.º

Aplicação dos mecanismos de perequação

1 — É fixado, para cada um dos prédios, um direito abstrato de construir, correspondente à Edificabilidade Média.



2 — Quando a edificabilidade efetiva do prédio for superior à aplicação da Edificabilidade Média, o proprietário deve ceder para o domínio privado do município a área de terreno com a possibilidade construtiva em excesso ou compensar em numerário.

3 — Quando a edificabilidade do prédio é inferior à aplicação da Edificabilidade Média, o proprietário é compensado pelas formas previstas no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

4 — Quando o proprietário ou promotor, podendo realizar a Edificabilidade Média no seu prédio, não a queira esgotar, não há lugar à compensação a que se refere o n.º 3.

5 — Quando a área de cedência efetiva for superior ou inferior à correspondente à Cedência Média, deve verificar-se a compensação nos termos a estabelecer em regulamento municipal;

6 — A repartição dos custos de urbanização deve adotar, isolada ou conjuntamente, os critérios previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, articulando-os com a ponderação das diferenciações de situação infraestrutural entre os prédios integrantes da unidade de execução e com a aplicação dos mecanismos de taxação municipal relativa à execução de infraestruturas urbanísticas.

SECÇÃO III

Cedências e compensações

Artigo 73.º

Áreas de apoio coletivo

1 — Os loteamentos devem ser dotados de áreas de apoio coletivo (Aac), destinadas à implantação de infraestruturas viárias, espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos.

2 — Sem prejuízo das situações de exceção tipificadas no artigo seguinte, as áreas de apoio coletivo destinam-se a integrar o domínio público municipal, através de sua cedência gratuita, e a sua dimensão global mínima é de $Aac \geq 0,45 \text{ m}^2/\text{m}^2$ de $AX + 0,2 \text{ m}^2/\text{m}^2$ de Att (área total de terreno afeta à operação), sendo $AX = AC - Ac.est - Ac.tec$, em que AC é a área total de construção, $Ac.est$ é a área de construção de estacionamento e $Ac.tec$ é a área de construção de áreas técnicas.

3 — Para efeitos do cumprimento de dotação mínima estabelecida no número anterior contabilizam-se:

- a) As áreas de cedência efetiva, pela sua dimensão real;
- b) As áreas de natureza privada a afetar aos mesmos fins de apoio coletivo, de acordo com as seguintes equivalências:

i) Quando se tratar de áreas de parcelas que constituam parte comum de conjuntos de lotes (Acom), o valor contabilizável (VC) resulta do produto do fator 0,8 pela área das partes comuns:

$$VC = 0,8 \times Acom.$$

ii) Quando se tratar de áreas de logradouros individuais dos lotes ou parcelas, o valor contabilizável (VC) é o da área do lote ou parcela (Alot) que exceda $1\,500 \text{ m}^2$ ou a soma da área de implantação da edificação do lote ou parcela (Aimp) com o valor numérico da respetiva área total de construção (AC), se o valor da referida soma for superior a $1\,500 \text{ m}^2$:

$$VC = Alot - 1\,500 \text{ m}^2, \text{ se } (Aimp + AC) < 1\,500 \text{ m}^2;$$
$$VC = Alot - (Aimp + Abc), \text{ se } (Aimp + AC) > 1\,500 \text{ m}^2.$$

4 — O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, às operações urbanísticas consideradas de impacto relevante em regulamento municipal, e mantém aplicabilidade nos casos em que estas operações urbanísticas ou o parcelamento se concretizem ao abrigo de plano de pormenor com efeitos registais.

Artigo 74.º

Dispensa de cedência para o domínio municipal

1 — A cedência ou a dotação de área de apoio coletivo pode ser total ou parcialmente dispensada em casos devidamente justificados, de acordo com a seguinte tipificação:

- a) Não necessidade de cativação de áreas destinadas a equipamentos ou infraestruturas de carácter geral;
- b) Não necessidade de área destinada a infraestruturas viárias públicas, nomeadamente no que respeita a lotes confinantes com vias públicas preexistentes que lhes assegurem acesso rodoviário e pedonal;
- c) Não necessidade de áreas destinadas a espaços verdes, a espaços de utilização coletiva ou a equipamentos de carácter público, nomeadamente por as respetivas funções poderem ser asseguradas por áreas de domínio público destinadas aqueles fins já existentes nas proximidades do loteamento;
- d) Inviabilidade, pela sua reduzida dimensão ou configuração, das áreas verdes, de utilização coletiva ou destinadas a equipamentos, exigíveis por aplicação dos parâmetros estabelecidos no n.º 2 do artigo anterior;
- e) Manifesta impossibilidade de uma correta inserção urbanística das áreas destinadas a apoio coletivo, tendo em conta as características físicas e funcionais do espaço envolvente do loteamento.

2 — Em caso de dispensa, total ou parcial, da cedência ou dotação de áreas de apoio coletivo, aquela é compensada através de qualquer das seguintes modalidades ou da sua combinação:

- a) Reforço das áreas de apoio coletivo de natureza privada que sejam contabilizáveis para o efeito, nos termos do n.º 3 do artigo anterior;
- b) Pagamento de compensação ao Município, em numerário ou espécie, nos termos a definir em regulamento municipal e incidindo sobre a diferença entre, por um lado, o valor numérico da área que deveria ser cedida, calculada nos termos do n.º 2 do artigo anterior, e por outro lado, a soma do valor numérico das áreas de cedência efetiva com o valor numérico das áreas de apoio coletivo de natureza privada contabilizáveis nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

3 — Por concordância entre o município e os interessados, o conjunto das áreas de apoio coletivo a ceder ao domínio municipal pode ser de dimensão superior ao mínimo obtido por aplicação do disposto no n.º 2, havendo neste caso lugar ao desconto nas taxas que o interessado tenha de suportar, de montante calculado em moldes equivalentes ao estabelecido na alínea b) do número anterior, a incidir sobre o valor numérico da área de cedência excedentária do referido mínimo.

4 — Quando se tratar de projeto de loteamento que apresente situações diferenciadas de inserção urbanística ou tipologias diferenciadas de organização espacial, poderá o mesmo ser subdividido em setores homogéneos para efeito dos cálculos exigidos pela aplicação do disposto nos números anteriores, sendo os valores globais obtidos por somatório dos valores parcelares assim calculados.

5 — O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, às operações urbanísticas consideradas de impacto relevante em regulamento municipal.

Artigo 75.º

Incentivos à sustentabilidade

O Plano determina a criação de incentivos a nível da isenção ou redução de taxas municipais, a definir em regulamento municipal, para as operações urbanísticas que, em conformidade com a respetiva legislação em vigor, implementem soluções no âmbito da economia circular, nomeadamente de:

- i) Reutilização de águas pluviais e outras, nos termos do Decreto-Lei n.º 119/2019, de 21 de agosto;

- ii) Desconstrução seletiva;
- iii) Arquitetura evolutiva, promovendo a possibilidade de adaptação funcional das construções, sem grande consumo e recursos;
- iv) Coberturas verdes;
- v) Gestão de resíduos como recurso, na recolha de RSU;
- vi) Controlo do ruído e da qualidade do ar.

SECÇÃO IV

Unidades e subunidades operativas de planeamento e gestão (UOPG e SUOPG)

Artigo 76.º

Princípios e objetivos

1 — As UOPG e SUOPG, identificadas no Anexo VI do presente regulamento e delimitadas na Planta de Zonamento — Salvaguardas e Execução do Plano, correspondem a polígonos territoriais dotados de um programa operacional que promove a concretização do Plano no seu âmbito territorial.

2 — Sem prejuízo dos objetivos específicos estabelecidos para cada uma, as UOPG têm como objetivos gerais:

- a) Garantir uma evolução articulada da ocupação do território, promovendo o seu desenvolvimento ordenado de acordo com as prioridades que melhor sirvam o interesse municipal;
- b) Garantir as dotações de áreas verdes e de utilização coletiva, equipamentos e infraestruturas essenciais para o município;
- c) Promover a qualificação do desenho urbano através de soluções de conjunto.

3 — As SUOPG têm como objetivo geral a execução sistemática, enquadrada nos objetivos específicos da respetiva UOPG, de modo a assegurar a implementação de soluções urbanísticas coerentes e concertadas na área que delimitam.

Artigo 77.º

Execução

1 — Os parâmetros urbanísticos a cumprir nas UOPG e SUOPG são, no caso geral, os que decorrem da Planta de Zonamento — Qualificação do Uso do Solo, exceto nas situações em que, nos respetivos termos de referência constantes do Anexo VI do presente regulamento, se estipulam outras condições específicas para a transformação do uso do solo.

2 — Dentro das UOPG podem ser autorizadas operações urbanísticas não sistemáticas, não enquadradas por unidades de execução ou planos de pormenor, quando respeitem a prédios situados em áreas urbanas estruturadas.

3 — Dentro das SUOPG, e sem prejuízo do artigo 67.º, só podem ocorrer operações urbanísticas não sistemáticas nas situações e condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 68.º

TÍTULO V

Disposições finais

Artigo 78.º

Acertos e ajustamentos

1 — Nas áreas de espaço público que tenham sido objeto de desafetação do domínio público, os usos e outras condições a considerar são as das respetivas categorias e subcategorias de uso do solo.



2 — Os planos de pormenor ou unidades de execução que concretizarem as SUOPG podem não acatar estritamente os limites definidos para as mesmas na Planta de Zonamento — Salvaguardas e Execução do Plano, desde que tal se justifique por razões da sua operacionalização face aos limites cadastrais, à aplicação de critérios de equidade entre proprietários ou à adequação aos objetivos programáticos definidos no presente Plano para cada uma das UOPG.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

O Plano de Urbanização da Avenida da República entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Parâmetros de Dimensionamento do Estacionamento

Uso	Mínimos				Máximos		
	Unidade	Estacionamento		Unidade	Estacionamento		
		Interno	Externo		Interno	Externo	
Habituação Coletiva por área bruta de construção	Lugar/80 m ² Ac	0,5	0,1	Lugar/80 m ² Ac	1,1	0,25	
Habituação Unifamiliar por área bruta de construção	Lugar/100 m ² Ac	0,5	0,12	Lugar/100 m ² Ac	1	0,3	
Escritórios/Serviços sem atendimento público (a)	Lugar/100 m ² Ac	0,5	0,1	Lugar/100 m ² Ac	1	0,25	
Comércio Retalhista e Escritórios/Serviços com atendimento público (a).	Ac ≤ 2000 m ²	0,85		Lugar/100 m ² Ac	2,1		
	Ac > 2000 m ² (b)	1,25			3		
Indústria e Armazéns	Lugar/100 m ² Ac	0,5 para veículos ligeiros	0,15	Lugar/100 m ² Ac	1,2 para veículos ligeiros	0,36	
		0 para veículos pesados	0		0,4 para veículos pesados	0,05	
Estabelecimentos Hoteleiros (c)	Quatro ou mais estrelas.	Lugar/quarto	0,1	0	Lugar/quarto	0,25	0,1
	Menos de quatro estrelas.	Lugar/quarto	0,08	0	Lugar/quarto	0,2	0,1
Estabelecimentos de Restauração ou de Bebidas em edifício de uso exclusivo.	Lugar/100 m ² AC	1,5		Lugar/100 m ² Ac	3		
Clínicas e Hospitais	Lugar/consultório ou lugar/cama	0,45		Lugar/consultório ou lugar/cama	1,1		
Ginásios, Piscinas e Clubes de Saúde.	Lugar/100 m ² Ac	1,25		Lugar/100 m ² Ac	2,5		
Estabelecimentos de ensino superior ou equiparados (d).	Lugar/ 100 m ² Ac	0,5		Lugar/100 m ² Ac	1,2		
	Lugar/sala de aula	5		Lugar/sala de aula	12		
Outros estabelecimentos de ensino (d)	Lugar/100 m ² Ac	0,5		Lugar/100 m ² Ac e	1,2		
	Lugar/sala de aula	0,5		Lugar/sala de aula	1,2		



Uso	Mínimos			Máximos		
	Unidade	Estacionamento		Unidade	Estacionamento	
		Interno	Externo		Interno	Externo
Salas de Uso Público	Lugar/assento	0,15		Lugar/assento	0,36	
Bibliotecas, Galerias e Museus	Lugar/100 m ² Ac	0,55		Lugar/100 m ² Ac	1,32	

Referências

- (a) Inclui áreas de circulação e acessos.
 (b) Para o cálculo desta dotação de estacionamento, só deve ser aplicado o índice referido à área bruta que excede os 2000 m²; à restante deve ser aplicado o índice anterior.
 (c) Deve ser prevista uma área adequada a veículos para tomada e largada de passageiros e bagagens.
 (d) O primeiro índice só se aplica às áreas destinadas a serviços gerais e na verificação da dotação de estacionamento deve respeitar-se o valor cumulativo dos dois índices.

Notas

1 — Em usos em que o índice de estacionamento interno e externo é agregado, a dotação exigida para estacionamento tanto pode ser cumprida em lugares localizados no lote como em áreas a ceder ao domínio público.

2 — Para cálculo dos lugares de estacionamento proceder-se-á, quando necessário, ao arredondamento para o número inteiro mais próximo dos valores numéricos encontrados por aplicação direta destas regras.

3 — Em recintos para estacionamento, o cálculo prévio da capacidade de estacionamento obedece aos seguintes parâmetros: veículos ligeiros — 20 m² por lugar à superfície e 30 m² por lugar em estrutura edificada; veículos pesados — 75 m² por lugar à superfície e 130 m² por lugar em estrutura edificada.

Ac — Área de construção afeta ao uso indicado no quadro, a qual corresponde ao somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, medidas pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas (nomeadamente PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, compartimentos para reservatórios de gás ou outros produtos de petróleo), galerias exteriores, arruamentos e outros espaços de livres de uso público cobertos pela edificação, terraços visitáveis, varandas e alpendres.

ANEXO II

Património Arqueológico

Património Arqueológico — Zona Arqueológica Classificada

Código	Designação	Lugar	Freguesia
A086	Mosteiro da Serra do Pilar . . .	Santa Marinha	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.

Património Arqueológico — Zona Arqueológica Inventariada

Código	Designação	Lugar	Freguesia
A150	Centro Histórico de Gaia	Santa Marinha	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.

Património Arqueológico — Zona Arqueológica Potencial

Código	Designação	Lugar	Freguesia
A193	Antiga Capela de Santo Ovídio	Santo Ovídio, Mafamude	Mafamude e Vilar do Paraíso.



ANEXO III

Património Cultural — Imóveis Classificados

Referência na Planta de Condicionantes (Património Cultural)	Designação	Freguesia
1	Igreja e Claustro do Mosteiro da Serra do Pilar (MN) e Sala do Capítulo, Refeitório, Cozinha, Torre e Capela (IIP).	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
10	Casa e Jardins da Família Barbot (IIP)	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.

ANEXO IV

Património Arquitetónico

Património Arquitetónico — Elementos com nível de Proteção Integral (I)

Código	Designação	Localização	Freguesia
MF02	Casa	Rua Soares dos Reis, n.º 381, Mafamude	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF05	Largo de Estêvão Torres/ Rua do Telhado.	Largo de Estêvão Torres/ Rua do Telhado, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF06	Conjunto de casas do Largo de Estêvão Torres.	Largo de Estêvão Torres, n.º 581, 636 e 639/ Rua do Telhado, n.º 265/ Rua de Soares dos Reis, n.º 639, 649 e 651, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF10	Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.	Avenida da República/ Rua Álvares Cabral, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF12	Edifício multifamiliar	Avenida da República/ Rua Diogo Cassels, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF30	Igreja Velha de Santo Ovídeo. .	Rua de Conceição Fernandes/ Rua de Coats & Clark, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF45	Casa de Soares dos Reis.	Rua da Montanha, n.º 83 a 87/ Rua da Ramadinha, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF52	Ilha da Rua Coats & Clark	Rua de Coats & Clark, n.º 147, Mafamude	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF53	Casas da Rua de Antero de Quental.	Rua de Antero de Quental, n.º 76 a 80; n.º 101 a 107; 131 a 137, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF54	Ilhas da Rua de Antero de Quental.	Rua de Antero de Quental, n.º 69 a 83, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF56	Conjunto de Casas.	Rua de Afonso Albuquerque, n.º 176 a 196, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF57	Conjuntos de casas	Rua do Parque da República, n.º 37 a 45, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF58	Casa	Rua de Soares dos Reis, n.º 245, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
OD33	Casa do Casal	Rua do Casal, n.º 125, Oliveira do Douro. . .	Oliveira do Douro.
SM01	Centro Histórico de Gaia	Santa Marinha, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM02	Edifício multifamiliar	Avenida da República, n.º 268 a 278/ Rua de Rocha Leão, n.º 310 a 320, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM03	Ponte Luíz I	Avenida da República, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM06	Edifício “Parafuso”	Rua de Elias Garcia, n.º 95 a 107, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM45	Frentes da Rua de Dionísio Pinho.	Rua de Dionísio Pinho, n.º 42 a 140 e n.º 35 a 129, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM47	Conjunto de casas da Rua dos Polacos.	Rua dos Polacos n.º 181 a 189, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.



Código	Designação	Localização	Freguesia
SM48	Frentes da Rua de Luis de Camões.	Rua de Luis de Camões, n.º 468 a 432; n.º 492 a 530 e n.º 481 a 529, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM49	Conjunto de casas e ilha da Rua do Primeiro de Maio.	Rua do Primeiro de Maio, n.º 158 a 180, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM50	Palacete	Rua do Primeiro de Maio, n.º 253 e 271, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM51	Casino da Ponte	Rua do Casino da Ponte, Santa Marinha . . .	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM52	Jardim do Morro	Jardim do Morro, Santa Marinha	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM53	Edifício Multifamiliar	Rua da Rocha Leão, n.º 130 a 160, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM55	Casas	Rua de Cartoze de Outubro, n.º 51 a 67, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM58	Quinta Urbana	Rua de General Torres, n.º 637 a 665, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM59	Conjunto de Casas	Rua de General Torres, n.º 688 a 712, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM60	Casa de Barbot	Avenida da Republica, n.º 590 a 610, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM61	Quinta Urbana	Rua de General Torres, n.º 810 a 842, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM62	Conjunto Urbano da Rua Cândido dos Reis.	Rua de Cândido dos Reis, n.º 557 a 749, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM63	Junta de Freguesia de Santa Marinha.	Rua de Cândido dos Reis, n.º 545, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.

Património Arquitetónico — Elementos com nível de Proteção Estrutural (II)

Código	Designação	Localização	Freguesia
MF16	Vila Rute	Rua de Coats & Clark, 53, Mafamude	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF17	Edifício multifamiliar	Rua de Diogo Cassels, n.º 189 a 203/ Rua de Elias Garcia, n.º 243 a 269, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF18	Edifício multifamiliar	Rua 14 de Outubro, n.º 337 a 369/ Rua de José Meneres, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF25	Edifício dos Correios	Avenida da República/ Rua Vinte de Julho, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF44	Quinta urbana	Rua da Montanha, Mafamude	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF46	Casa	Rua dos Soares dos Reis, n.º 243/ Rua da Montanha, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF48	Igreja e Escola do Torne	Avenida da República/ Rua Diogo Cassels/ Rua Afonso de Albuquerque, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF51	Conjunto modernista de Rua Diogo Cassels.	Rua de Diogo Cassels, n.º 6 a 52/ Rua General Torres, n.º 801 a 807, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
MF55	Conjuntos Modernistas de Rua de Afonso de Albuquerque.	Rua de Afonso de Albuquerque, n.º 130 a 146; n.º 165 a 185 e n.º 203 a 209/ Rua de Elias Garcia, n.º 165 a 187/ Rua de Antero de Quental, n.º 158 a 168/ Rua de Quartoze de Outubro, n.º 168 a 174, Mafamude.	Mafamude e Vilar do Paraíso.
SM35	Bairro do Jardim do Morro	Rua de Rocha Leão, n.º 234 a 306, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM46	Conjuntos de edifícios modernistas do Bairro dos Polacos.	Rua de Ernesto Silva, n.º 90 a 126/ Rua dos Polacos, n.º 67 a 89; n.º 82 a 168 e n.º 272 a 278/ Rua Marciano Azuaga, n.º 10 a 28/ Rua do Cabo Borges, n.º 105 a 117 e n.º 58 a 122/ Rua de Luis Camões, n.º 455 a 459, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.



Código	Designação	Localização	Freguesia
SM54	Bairro de Moradias	Rua de Rodrigues de Freitas, n.º 226, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM56	Conjunto Modernista da Rua de Antero de Quental.	Rua de Antero de Quental, n.º 136, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.
SM64	Conjunto Modernista da Rua de Ernesto Silva.	Rua de Ernesto Silva, n.º 90 a 126, Santa Marinha.	Santa Marinha e S. Pedro da Afurada.

ANEXO V

Ações Propostas

Código da ação	Designação da ação
a1	Requalificação da articulação entre a Avenida da República e o Jardim do Morro
a2	Reperfilamento da Rua Rodrigues de Freitas
a3	Requalificação da articulação da Rua Rodrigues Freitas com a Alameda da Serra e Rua Gonçalves Zarco
a4	Reativação do túnel de acesso à Ponte Maria Pia, para uso rodoviário
a5	Prolongamento da Rua dos Polacos
a6.1	Construção de Alameda sobre o IC23
a6.2	Qualificação paisagística das margens do IC23
a7	Reativação do túnel da Real Companhia Velha para uso rodoviário
a8	Requalificação do espaço público do Largo do Telhado
a9	Reperfilamento da Rua Soares dos Reis
a10	Reperfilamento do espaço público do lado poente da Avenida (passeios, estacionamento, arborização)
a11	Requalificação do espaço público envolvente à estação de Santo Ovídio
a12	Arborização dos arruamentos (corredores verdes)
a13	Requalificação paisagística do tramo norte da Avenida da República (Jardim do Morro — Serra do Pilar)
a14.1	Reabilitação da Praceta Salvador Caetano
a14.2	Reabilitação dos jardins da Casa Barbot e construções secundárias
a15	Reabilitação da Praceta 25 de Abril
a16	Construção de túnel rodoviário entre a Rua D. Pedro V e a Rua Raimundo de Carvalho
a17	Reconversão da Avenida da República numa 'greenstreet'

ANEXO VI

Unidades e Subunidades Operativas de Planeamento e Gestão e seus termos de referência

Os termos de referência das Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG) definidas no Plano referem-se às seguintes:

- UOPG-1. General Torres — Rua Luís de Camões — Rua Diogo Cassels
- UOPG-2. Cândido dos Reis — General Torres
- UOPG-3. Quinta do Casal e envolvente
- UOPG-4. Centro Cívico Municipal
- UOPG-5. Rua 14 de Outubro — IC23
- UOPG-6. Rua da Montanha — Rua da Ramadinha
- UOPG-7. Cravelos — Avenida D.João II (VL9)
- UOPG-8. Santo Ovídio

As Sub-Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (SUOPG) definidas no Plano, enquadradas nas UOPG-2, UOPG-3 e UOPG-7, respetivamente, são as seguintes:

- SUOPG-I. CCCG (futuro Centro Cultural e de Congressos de Gaia)
- SUOPG-II. Avenida D.João II (VL9) — Quinta do Casal — Praceta Dr Carlos Cal Brandão
- SUOPG-III. Interface Avenida da República — Avenida Vasco da Gama (var.EN222)

Os termos de referência das UOPG, incluindo as respetivas SUOPG, definem os seguintes objetivos, parâmetros urbanísticos e formas de execução:

1 — UOPG-1. General Torres — Rua Luís de Camões — Rua Diogo Cassels

1.1 — Objetivos:

a) Projetar e executar a articulação viária entre a Circular do Centro Histórico (Via Rosa Mota) e os túneis a reativar como eixos rodoviários de ligação à VL9 (Avenida D. João II e ponte do Infante) — antigo túnel ferroviário de ligação à ponte Maria Pia e túnel de ligação à Real Companhia Velha, a poente da Rua General Torres;

b) Reformular o parque de estacionamento existente sob a estação ferroviária de General Torres, de modo a viabilizar o atravessamento por novos arruamentos a esta cota e requalificando-o como parte integrante de interface intermodal de transportes;

c) Reformular o espaço de utilização pública da Praceta Salvador Caetano, contemplando a demolição das construções existentes, novas ligações subterrâneas à estação ferroviária (eventualmente integradas no edifício a construir na frente norte-poente da praceta), uma área de equipamento na parte nascente da praceta, associado a área verde alinhada pela casa Barbot, e novo arruamento de ligação à Rua Luís de Camões (prolongamento da Travessa Afonso de Albuquerque);

d) Reformular o espaço público da Rua de Jau e Rua Luís de Camões, a poente da Avenida da República, em consonância com as cedências a obter das intervenções previstas;

e) Assegurar a mobilidade pedonal:

Converter os espaços contidos entre a Rua Luís de Camões e Praceta Salvador Caetano, e a Travessa Afonso de Albuquerque e Avenida da República, em espaços de fruição pública, para sua revalorização e usufruto pedonal. Devem prever-se espaços amplos, com preconização de espaços verdes;

Garantir a não ocupação e promoção da requalificação dos espaços de fruição pública existentes, designadamente a Rua Doutor António Rodrigues de Sousa Barroca e o espaço entre a Rua Luís de Camões e o interior dos quarteirões a sul.

1.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano.

1.3 — Forma de execução:

Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

2 — UOPG-2. Cândido dos Reis — General Torres

2.1 — Objetivos:

a) Implementar o novo Centro Cultural e de Congressos de Gaia, articulado com as novas vias de ligação aos túneis a reativar, à Rua General Torres, à Rua de Jau e à Rua Cândido dos Reis, assim como com às restantes construções previstas;

b) Assegurar a mobilidade pedonal do novo Centro Cultural e de Congressos de Gaia na direção em que este se encontra menos provido de serviço, nomeadamente para norte, em consonância com as cedências a obter das intervenções previstas na Rua Luís de Camões e para poente, em articulação com a Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, na Rua Cândido dos Reis;

c) Assegurar o enquadramento paisagístico das novas vias de ligação aos túneis;

d) Garantir a implementação de espaço verde urbano, tipo parque, orientado pelo talvegue/linha de água que atravessa o terreno longitudinalmente e integrando a componente de depósitos ou bacias de retenção de água;

e) Articular o novo espaço verde urbano a definir com a requalificação da Rua General Torres que se prevê arborizar;

f) Reforçar o sentido de Centro Cívico através da requalificação da Rua General Torres, do seu espaço público contíguo, bem como da requalificação da Rua Vinte de Junho, ligação fundamental entre o novo Centro Cultural e de Congressos de Gaia com os Paços do Concelho e a Avenida da República.

2.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano, com exceção da área integrada na SUOPG-I. CCCG (futuro Centro Cultural e de Congressos de Gaia), conforme especificado adiante.

2.3 — Formas de execução:

a) Na SUOPG-I. CCCG (futuro Centro Cultural e de Congressos de Gaia) — Plano de Pormenor ou Unidade(s) de Execução, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 68.º do presente regulamento;

b) Na restante área — Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

3 — UOPG-3. Quinta do Casal e envolvente

3.1 — Objetivos:

a) Reperfilar e requalificar a Rua de Azevedo Magalhães e assegurar a sua articulação com os novos arruamentos previstos a sul, de ligação à Rua de José Meneres;

b) Estruturar o espaço público e prever a sua articulação com a Rua de Azevedo Magalhães, Rua de Catorze de Outubro e Rua de Azevedo Magalhães, em consonância com as cedências a obter das intervenções previstas;

c) Garantir a implementação de espaço verde urbano, tipo parque, reforçando o interesse paisagístico e valor arquitetónico da Casa do Casal;

d) Garantir a reativação do túnel de ligação à Real Companhia Velha como eixo rodoviário de ligação viária entre a Circular do Centro Histórico (Via Rosa Mota) e a VL9 (Avenida D. João II e ponte do Infante), bem como a sua ligação para norte;

e) Assegurar a ligação da Rua de José Meneres com a Rua de Catorze de Outubro.

3.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano com exceção da área integrada na SUOPG-II. Avenida D. João II (VL9) — Quinta do Casal — Praceta Dr. Carlos Cal Brandão, conforme especificado adiante.

3.3 — Formas de execução:

a) Na SUOPG-II Avenida D. João II (VL9) — Quinta do Casal — Praceta Dr. Carlos Cal Brandão — Plano de Pormenor ou Unidade(s) de Execução, sem prejuízo do disposto no artigo 67.º e no n.º 2 do artigo 68.º do presente regulamento;

b) Na restante área da UOPG — Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

4 — UOPG-4. Centro Cívico Municipal

4.1 — Objetivos:

a) Promover a consolidação urbana do centro cívico municipal;

b) Qualificar o espaço urbano envolvente aos Paços do Concelho articulando-o com o novo Centro Cultural e de Congressos de Gaia, previsto a poente da Rua General Torres;

c) Garantir a implementação de um corredor verde que articule a Rua General Torres com a Rua Doutor Francisco Sá Carneiro e a Rua Pinto Mourão;

d) Prever a transformação do interior do quarteirão a sul da Rua Pinto Mourão, em articulação com Rua João de Deus.

4.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano.



4.3 — Forma de execução:

Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

5 — UOPG-5. Rua 14 de Outubro — IC23

5.1 — Objetivos:

a) Proceder à reestruturação viária através da sua conveniente hierarquização, com vista as separar diferentes escalas de circulação. Para tal, deve prever-se a ligação da Rua das Camélias para sul, com a Rua Particular Honório Tavares da Costa, e para nascente, com as estruturas viárias existentes;

b) Garantir a implementação de um corredor verde que articule o corredor verde previsto para a Avenida da República e o conduza para o interior do quarteirão;

c) Reconverter a malha urbana preexistente, a nascente da Rua Catorze de Outubro, por forma a promover uma ocupação mais consertada e qualificada.

5.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano.

5.3 — Forma de execução:

Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

6 — UOPG-6. Rua da Montanha — Rua da Ramadinha

6.1 — Objetivos:

a) Implementar um corredor verde que articule as antigas oficinas municipais, a Rua da Montanha, a Rua do Telhado e a Avenida da República/Interface D. João II — Avenida Vasco da Gama, reforçando o valor paisagístico das quintas urbanas a ponte;

b) Criar uma ligação mais aberta e funcional entre a Rua do Agueiro, a Rua da Montanha e a Rua Soares dos Reis.

6.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano.

6.3 — Forma de execução:

Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

7 — UOPG-7. Cravelos — Avenida D. João II (VL9)

7.1 — Objetivos:

a) Assegurar a estruturação urbanística das áreas adjacentes à implantação do interface modal metro/autocarro;

b) Estruturar e dimensionar as infraestruturas necessárias e capazes de assegurar o bom funcionamento do Interface Avenida da República — Avenida Vasco da Gama (var.EN222);

c) Promover e sistematizar um conjunto de espaços verdes de recreio e lazer de forma a garantir a continuidade da Estrutura Ecológica Urbana;

d) Integrar na solução urbanística a linha de água e espaços de utilização pública que a acompanham;

e) Garantir a implementação de um corredor verde na Avenida Vasco da Gama em articulação com o corredor verde previsto para a Avenida da República;

f) Promover a qualificação de espaços pedonais de utilização pública, e a dotação de novos, incrementando as ligações entre a Avenida da República e a Rua Joaquim Nicolau de Almeida e entre a Avenida Vasco da Gama e as malhas urbanas adjacentes, existentes e previstas;

g) Assegurar a permeabilidade visual entre a Rua Joaquim Nicolau de Almeida e a Avenida da República, valorizando a perspectiva do enfiamento da Rua António Luís Gomes a partir de novos espaços de utilização pública;

h) Articular a nova estruturação urbana com o tecido preexistente apoiado na Rua da Fonte Velha, tendo em conta a preservação do fontanário e a valorização dos muros de suporte em granito que constituem o limite poente do quarteirão localizado entre aquele e o lavadouro público, a sul.

7.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano, com exceção da área integrada na SUOPG-III. Interface Avenida da República — Avenida Vasco da Gama (var.EN222), conforme especificado adiante.

7.3 — Formas de execução:

a) Na SUOPG-III. Interface Avenida da República — Avenida Vasco da Gama (var. EN222) — Plano de Pormenor ou Unidade(s) de Execução, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 68.º do presente regulamento;

b) Na restante área — Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

8 — UOPG-8. Santo Ovídio

8.1 — Objetivos:

a) Potenciar a articulação visual entre Rotunda de Santo Ovídio e a Capela de Santo Ovídio através do eixo verde previsto na Rua Conceição Fernandes;

b) Promover a alteração morfotipológica do quarteirão compreendido entre a Rua Conceição Fernandes e a Rua de Soares dos Reis;

c) Infletir a proeminência viária da Rotunda de Santo Ovídio, por forma a torná-la mais moldável à apropriação quotidiana do peão;

d) Requalificar o espaço de utilização pública de acesso ao cais de embarque norte em articulação com as paragens do transporte público, a previsão de ligação à nova linha de Metro e os espaços urbanos envolventes;

e) Potenciar e requalificar a articulação pedonal entre o espaço de utilização pública de acesso ao cais de embarque sul e a Igreja Paroquial de Santo Ovídio;

f) Promover a requalificação da Rua António Rodrigues da Rocha, por forma a melhorar as ligações a Poente e contrariar a apropriação que possa surgir com os usos previstos.

8.2 — Parâmetros urbanísticos:

Os parâmetros urbanísticos a adotar para esta área são os que se aplicam às respetivas subcategorias conforme delimitadas na Carta de Qualificação do Solo da Planta de Zonamento do Plano.

8.3 — Forma de execução:

Não sistemática, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 69.º do presente regulamento.

9 — SUOPG-I. CCGG (futuro Centro Cultural e de Congressos de Gaia)

É parte integrante da UOPG-2, enquadrando-se nos seus termos de referência aos quais acrescem os seguintes:

i) As áreas abrangidas por esta SUOPG e delimitadas na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica como Áreas Verdes de Enquadramento Paisagístico, integradas em Estrutura Ecológica Urbana, podem ser parcialmente ocupadas por edificação, desde que se cumpra a implementação do corredor verde estruturado pela linha de água a reabilitar, assim como o seu adequado enquadramento ambiental e paisagístico de acordo com a função dominante deste tipo de espaços, em conformidade com o disposto nos artigos 43.º e 49.º e com a legislação aplicável ao domínio hídrico;

ii) Os Eixos Urbanos e Percursos Propostos integrados nesta SUOPG, e representados na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica, correspondem a diretrizes que podem

ser ajustadas no âmbito das operações a desenvolver, desde que a solução a implementar cumpra as ligações aos mesmos arruamentos existentes e a hierarquia funcional definida;

iii) Para os prédios destinados à implementação do Centro Cultural e de Congressos, a edificabilidade máxima admitida acima da cota de soleira é a que resulta da aplicação de um índice de 2.0 m² de área total de construção acima da cota de soleira/ m² de área do prédio.

10 — SUOPG-II. Avenida D. João II (VL9) — Quinta do Casal — Praceta Dr. Carlos Cal Brandão

É parte integrante da UOPG-3, enquadrando-se nos seus termos de referência aos quais acrescem os seguintes:

i) As áreas abrangidas por esta SUOPG e delimitadas na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica como Áreas Verdes de Utilização Pública integradas em Estrutura Ecológica Urbana, podem ser ajustadas às futuras edificações, desde que se garanta o adequado enquadramento ambiental e paisagístico das novas edificações e do património arquitetónico em presença, de acordo com a função dominante daquele tipo de espaços em conformidade com o disposto nos artigos 43.º e 45.º

ii) Os Eixos Urbanos Propostos, Traçados Cicláveis e Percursos Pedonais Propostos integrados nesta SUOPG, e representados na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica, correspondem a diretrizes que podem ser ajustadas no âmbito da(s) unidade(s) de execução a desenvolver, desde que a solução a implementar cumpra as ligações aos mesmos arruamentos existentes e a hierarquia funcional definida.

iii) Nas áreas abrangidas por esta SUOPG e delimitadas na Planta de Zonamento — Qualificação do Solo como Espaço Centrais Tipo C3, a edificabilidade máxima admitida acima da cota de soleira é a que resulta da aplicação de um índice de 1.4 m² de área total de construção acima da cota de soleira/ m² de área do prédio, caso os prédios integrem unidade de execução correspondente à totalidade da área em causa ou unidades de execução correspondentes a cada uma das seguintes áreas:

Entre a Avenida D. João II (VL9) e a Rua Azevedo Magalhães;

Entre a Rua Azevedo Magalhães e a Rua de José Menéres;

Entre a Rua de José Menéres e a Rua 14 de Outubro.

11 — SUOPG-III. Interface Avenida da República — Avenida Vasco da Gama (var.EN222)

É parte integrante da UOPG-7, enquadrando-se nos seus termos de referência aos quais acrescem os seguintes:

i) As áreas abrangidas por esta SUOPG e delimitadas na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica como Áreas Verdes de Utilização Pública e como Áreas Verdes de Enquadramento Paisagístico, integradas em Estrutura Ecológica Urbana, podem ser parcialmente ocupadas por edificação, desde que se cumpra a implementação do corredor verde estruturado pela linha de água a reabilitar, assim como o seu adequado enquadramento ambiental e paisagístico de acordo com a função dominante deste tipo de espaços, em conformidade com o disposto nos artigos 43.º, 45.º e 49.º, assim como com a legislação aplicável ao domínio hídrico;

ii) Os Eixos Urbanos e Traçados Cicláveis Propostos integrados nesta SUOPG, e representados na Planta de Zonamento — Mobilidade e Estrutura Ecológica, correspondem a diretrizes que podem ser ajustadas no âmbito da(s) unidade(s) de execução a desenvolver, desde que a solução a implementar cumpra as ligações aos mesmos arruamentos existentes e a hierarquia funcional definida;

iii) Nas áreas abrangidas por esta SUOPG, a edificabilidade máxima admitida acima da cota de soleira é a que resulta da aplicação de um índice de 1.4 m² de área total de construção acima da cota de soleira/ m² de área do prédio, caso os prédios integrem unidade(s) de execução correspondente à totalidade da área em causa.



**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

- 53663 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53663_1317_COND-AnexSR.jpg
- 53664 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53664_1317_COND_1.jpg
- 53664 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53664_1317_COND_2.jpg
- 53664 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53664_1317_COND_3.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-MEE_1.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-MEE_2.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-MEE_3.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-QUS_1.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-QUS_2.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-QUS_3.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-SEXE_1.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-SEXE_2.jpg
- 53680 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PZon_53680_1317_Zon-SEXE_3.jpg

613081057



FREGUESIA DE AGROCHÃO

Aviso n.º 5190/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Agrochão.

Código de Conduta da Freguesia de Agrochão

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Agrochão tomada em reunião de 16 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Agrochão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;

- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para

o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Agrochão são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Agrochão.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

16 de fevereiro de 2020. — A Secretária da Freguesia de Agrochão, *Lúcia de Fátima Fortunato Veiga*.

313082815



FREGUESIA DE ALIJÓ

Aviso n.º 5191/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Alijó.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Alijó tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

4 de março de 2020. — A Presidente da Freguesia de Alijó, *Aurelina Maria Gomes Lopes Carvalho Pereira*.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Alijó, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Alijó são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores da Freguesia de Alijó.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313084338



FREGUESIA DE ALVÃO

Aviso n.º 5192/2020

Sumário: Contratação na sequência do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Dando cumprimento estipulado na alínea a) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Presidente da freguesia do Alvão datado de 04 de março de 2020, na sequência do procedimento concursal comum para Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 239 de 12 de dezembro de 2019, aviso n.º 19967/2019, Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico.

Sónia Maria Miranda Fernandes — Assistente Técnico categoria de Assistente Técnico, com a remuneração mensal íliquida de € 683,13 correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram nomeados para júri do período experimental, os elementos que constituíram o júri do procedimento concursal.

(Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

4 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia, *António Joaquim Alexandre Guedes*.

313084905



FREGUESIA DE AMEIXIAL

Aviso n.º 5193/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ameixial.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Ameixial tomada em reunião de 23 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Ameixial, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vogais da Junta de Freguesia de Ameixial.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda nos termos nele referidos aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Ameixial são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Ameixial.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Ameixial, *José Fernando Florinda Carrusca*.

313082394



FREGUESIA DE CAMPO DE OURIQUE

Aviso (extrato) n.º 5194/2020

Sumário: Nomeação de cargos dirigentes em regime de substituição — Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes.

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 12/2004 de 15 de janeiro e no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que, por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia de Campo de Ourique de 2 de março de 2020, foi nomeado em comissão de serviço e em regime de substituição o Técnico Superior Eng.º Carlos Henrique Pinto Caixinha de Marques dos Santos, para Chefe da Divisão (cargo de direção intermédia de 2.º grau) de Higiene Urbana e Espaço Público da Junta de Freguesia de Campo de Ourique.

4 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Campo de Ourique, *Pedro Cegonho*.

313085464



FREGUESIA DE COUCIEIRO

Aviso (extrato) n.º 5195/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Coucieiro.

Código de Conduta da Freguesia de Coucieiro

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Coucieiro tomada em reunião de 6 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Coucieiro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Coucieiro são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Coucieiro.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Paulo de Azevedo Ferreira*.

313081795

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CRISTELOS, BOIM E ORDEM****Aviso n.º 5196/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cristelos, Boim e Ordem.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Cristelos, Boim e Ordem tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Cristelos, Boim e Ordem, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;

- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o

efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Cristelos, Boim e Ordem são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Cristelos, Boim e Ordem.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Eduardo Augusto Vilar Barbosa*.

313082701

FREGUESIA DE ESPINHAL**Aviso (extrato) n.º 5197/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Espinhal.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Espinhal tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º**Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Espinhal no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;

- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Espinhal são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Espinhal.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Oliveira Henriques Dias*.

313084184

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FARO (SÉ E SÃO PEDRO)

Aviso n.º 5198/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro).

Eng.º Bruno Lage, Presidente da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro) torna publico, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em 19 de fevereiro do corrente ano, deliberou-se, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Faro (Sé e São Pedro),
Eng. Bruno Lage.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Faro (Sé e S. Pedro) tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Faro (Sé e S. Pedro), no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Faro (Sé e S. Pedro) são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.



Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Faro (Sé e S. Pedro).

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor e revisões

1 — O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — A necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do presente código será avaliada com a periodicidade que seja considerada adequada ou necessária.

313081827



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FONTE BOA E RIO TINTO

Aviso n.º 5199/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto.

Carlos Veiga Escrivães, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto, faz público que, foi aprovado em reunião do executivo da Junta de Freguesia, realizada em 17 de fevereiro de 2020, o Código de Conduta da União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Veiga Escrivães*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Fonte Boa e Rio Tinto tomada em reunião de 17/02/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Fonte Boa e Rio Tinto, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as

ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Fonte Boa e Rio Tinto são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Fonte Boa e Rio Tinto.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313067206



FREGUESIA DE GÁFETE

Aviso n.º 5200/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gáfete.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Gáfete, tomada em reunião ordinária de 6 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Gáfete, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia de Gáfete.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;

- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Gáfete, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Gáfete.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Gáfete, *José Manuel Abreu Garcia*.

313082612



FREGUESIA DA MOITA

Aviso n.º 5201/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia da Moita.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Moita tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Moita, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;

- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Moita são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Moita.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

29 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da Moita, *João Manuel Vasques Miguel*.

313084808



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONCARAPACHO E FUSETA

Aviso n.º 5202/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Moncarapacho e Fuseta.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, tomada em reunião de Executivo realizada em 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da União de Freguesias, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurarem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, *Manuel Carlos Teodoro de Sousa*.

313080133



FREGUESIA DE PASSÔ

Aviso n.º 5203/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Passô.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Passô — Moimenta da Beira, tomada em reunião de 30 de janeiro de 2020.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Jorge António Moreira Simão*.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Passô, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Passô, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Passô.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e na página de Facebook da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313081235



FREGUESIA DE PIAS

Aviso n.º 5204/2020

Sumário: Celebração de adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório.

Celebração de adenda ao contrato na sequência de Alteração de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que:

1 — Se procedeu à celebração de adenda ao contrato por tempo indeterminado com as trabalhadoras infra designadas, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018:

a) Maria Mestre Moita Coelho, carreira e categoria de Assistente Técnico, 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 15;

b) Maria Bárbara Conceição Alcântara Cachola, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14.

2 — Se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 3 de junho de 2019, com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido no último processo de avaliação de desempenho do ciclo 2017/2018 a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º, do artigo 158.º da LTFP, e do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2019: José Nunes do Carmo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5.

21 de agosto de 2019. — O Presidente da Freguesia de Pias, *António Fernando Limpo Moita*.

312535377



FREGUESIA DE PRAIA DA VITÓRIA (SANTA CRUZ)

Aviso n.º 5205/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz).

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz)

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, o Código de Conduta Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz) foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz) tomada em reunião de 17 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz)

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz) tomada em reunião de 17 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz), no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz) são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Praia da Vitória (Santa Cruz).

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Manuel Mendonça Borges*.

313080514



FREGUESIA DE REBORDELO

Aviso n.º 5206/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Rebordelo.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Rebordelo tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Rebordelo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;

- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor

de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Rebordelo são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Rebordelo.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — A Presidente da Junta, *Cláudia Daniela Mota Silva*.

313082312



FREGUESIA DE SALIR

Aviso n.º 5207/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Salir.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Salir

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Salir tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Salir, *Deodato Martins João*.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Salir, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Salir são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurarem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Salir.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313083471

FREGUESIA DE SANTA JOANA**Aviso n.º 5208/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Santa Joana.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Joana tomada em reunião de 18 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta da Freguesia de Santa Joana**Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Santa Joana, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;

- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Santa Joana são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Santa Joana.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Victor Manuel Marques de Oliveira*.

313083941



FREGUESIA DE TABUAÇO

Aviso n.º 5209/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Tabuaço.

No âmbito da competência conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 21 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta da Freguesia de Tabuaço.

3 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Bruno José Ladeiras da Silva*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Tabuaço tomada em reunião de 21 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Tabuaço, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as

ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Tabuaço são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Tabuaço.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313082531

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TÁVORA E PEREIRO

Aviso n.º 5210/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Távora e Pereiro.

No âmbito da competência conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 25 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta da União de Freguesias de Távora e Pereiro.

3 de março de 2020. — O Presidente da União de Freguesias, *José Manuel Paixão*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União de Freguesias Távora e Pereiro tomada em reunião de 25 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União de Freguesias Távora e Pereiro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da União de Freguesias Távora e Pereiro.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos neles referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;

- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União de Freguesias Távora e Pereiro são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias Távora e Pereiro.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313082272



UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 67/2020

Sumário: Estrutura curricular e plano de estudos do curso de 1.º ciclo, licenciatura em Gestão da Universidade Portucalense Infante D. Henrique.

Ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo DL n.º 63/2016 de 13 de setembro, e pelo DL n.º 65/2018 de 16 de agosto publica-se a estrutura curricular e o plano de estudos do curso de 1.º ciclo, Licenciatura em Gestão da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso encontra-se publicado pelo Anúncio n.º 211/2014, DR n.º 111, 2.ª série, de 12 de agosto de 2014. Estas alterações foram registadas pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 3226/2011/AL02, em 04/02/2020.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Portucalense
- 2 — Unidade orgânica: Departamento de Economia e Gestão
- 3 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 4 — Ciclo de estudos: Gestão
- 5 — Área científica predominante: 345 — Ciências Empresariais
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Empresariais	CE	95,0	
Economia	E	43,0	
Matemática e Estatística	ME	17,0	
Sistemas de Informação	SI	8,0	
Desenvolvimento Pessoal	DP	8,0	
Direito	D	4,0	
Área Livre	AL	5,0	
<i>Subtotal</i>		180,0	
<i>Total</i>		180,0	



10 — Plano de estudos:

Universidade Portucalense Infante D. Henrique

Ciclo de estudos em Gestão

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Microeconomia	E	1.º	1.º Semestre . . .	162		60								60	6	
Matemática	ME	1.º	1.º Semestre . . .	162		60								60	6	
Contabilidade Financeira I	CE	1.º	1.º Semestre . . .	162		60								60	6	
Organização de Empresas	CE	1.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Técnicas de Apoio à Economia e Gestão	E	1.º	1.º Semestre . . .	108		60								60	4	
Competências Comportamentais em Gestão I	DP	1.º	1.º Semestre . . .	81		30			15					45	3	
Macroeconomia	E	1.º	2.º Semestre . . .	162		60								60	6	
Seminário	CE	1.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Análise Microeconómica de Mercados	E	1.º	2.º Trimestre . . .	162		60								60	6	
Contabilidade Financeira II	CE	1.º	2.º Semestre . . .	135		60								60	5	
Estatística	ME	1.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Sociedade da Informação e do Conhecimento	SI	1.º	2.º Semestre . . .	81		30			15					45	3	
Economia Monetária e Financeira	E	2.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Contabilidade de Gestão	CE	2.º	1.º Semestre . . .	135		60								60	5	
Economia Industrial e da Regulação	E	2.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Finanças Empresariais	CE	2.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Métodos Quantitativos	ME	2.º	1.º Semestre . . .	162		75								75	6	
Direito da Empresa	D	2.º	1.º Trimestre . . .	108		45								45	4	
Mercados Financeiros	CE	2.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Finanças Internacionais	E	2.º	2.º Semestre . . .	162		60								60	6	
Análise Financeira e de Projetos	CE	2.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Competências Comportamentais em Gestão II	DP	2.º	2.º Semestre . . .	135		30			15					45	5	
Contabilidade e Controlo de Gestão	CE	2.º	2.º Semestre . . .	135		60								60	5	
Fiscalidade	CE	2.º	2.º Semestre . . .	108		45								45	4	
Gestão de Pessoas	CE	3.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Gestão Estratégica	CE	3.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Marketing	CE	3.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Empreendedorismo	CE	3.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Sistemas de Informação para a Gestão	SI	3.º	1.º Trimestre . . .	135		45								45	5	
Opção 1	AL	3.º	1.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Gestão de Negócios Internacionais	CE	3.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Gestão de Operações e Logística	CE	3.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Economia e Gestão da Inovação	E	3.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	
Estágio	CE	3.º	2.º Semestre . . .	270								45		45	10	
Opção 2	CE	3.º	2.º Semestre . . .	135		45								45	5	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção 1		AL	3.º	1.º Semestre . . .	135,0		45,0							45,0	5,0	Não existe lista de UCs opcionais. A mesma é definida anualmente pela Direção do Departamento de Economia e Gestão	
Opção 2		CE	3.º	2.º Semestre . . .	135,0		45,0							45,0	5,0	Não existe lista de UCs opcionais. A mesma é definida anualmente pela Direção do Departamento de Economia e Gestão	

3 de março de 2020. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

313083252



II SÉRIE



**DIÁRIO
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750